

OCTOBER  
2026



กรมสุขภาพจิต  
สถาบันราชานุกูล

# โครงสร้างการบริหารงาน ปี 2569 สถาบันราชานุกูล กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข



ประกาศใช้ ตุลาคม 2568

จัดทำโดย กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล



02 248 8900



[www.rajanukul.go.th](http://www.rajanukul.go.th)



@rajanukul



คำสั่งสถาบันราชานุกูล

ที่ ๓๖๘ /๒๕๖๘

เรื่อง โครงสร้างการบริหารงานสถาบันราชานุกูล ปี ๒๕๖๙ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและอัตรากำลัง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารงานของสถาบันราชานุกูล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๓๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และมาตรา ๓๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ ประกอบกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ สถาบันราชานุกูล จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. โครงสร้างการบริหารงาน สถาบันราชานุกูล พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

สถาบันราชานุกูล มีโครงสร้างการบริหารงานและหน่วยงานภายใน ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- (๒) การกิจด้านอำนวยการ
- (๓) การกิจด้านบริการจิตเวชและสุขภาพจิต
- (๔) การกิจด้านพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
- (๕) การกิจด้านสนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายบริการ
- (๖) การกิจด้านการพยาบาล

ข้อ ๒. อำนาจหน้าที่และการบังคับบัญชา

ให้บุคลากรสถาบันราชานุกูล ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ (เอกสาร ข.) โดยให้ผู้ที่ เป็นหัวหน้าในระดับต่าง ๆ มีหน้าที่การบังคับบัญชา ควบคุม กำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างประเภทอื่น ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามผังโครงสร้างฯ ที่ระบุในข้อ ๑ (เอกสาร ก.) ตามที่ได้รับมอบหมายและให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามลำดับชั้น ทั้งนี้ ภายใต้การบังคับบัญชาและควบคุมกำกับของรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถาบันราชานุกูล

ข้อ ๓. อัตรากำลัง

ให้หัวหน้ากลุ่มต่าง ๆ โดยความรับผิดชอบของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน รายตำแหน่ง (Job Description) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ตามแนวทางที่ กพ. กำหนด และให้บุคลากรปฏิบัติงานและบังคับบัญชาตามรายละเอียด อัตรากำลัง ปี ๒๕๖๙ (เอกสาร ค.)

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ สิริรัตนเรขา)

ผู้อำนวยการสถาบันราชานุกูล

โครงสร้างการบริหารงาน ปี ๒๕๖๙  
สถาบันราชานุกูล กรมสุขภาพจิต  
กระทรวงสาธารณสุข

# โครงสร้างการบริหารงานสถาบันราชานุกูล ปี 2569



(เอกสาร ข)

**ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐  
(ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๐ ก /หน้า ๑๐ – ๑๗ วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๐  
ให้แบ่งส่วนราชการกรมสุขภาพจิต โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของสถาบันราชานุกูล ดังนี้**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาเกี่ยวกับมาตรฐานของงาน องค์ความรู้และเทคโนโลยี รวมทั้งรูปแบบการให้บริการเฉพาะทางด้านภาวะบกพร่องทางสติปัญญา
๒. ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีเฉพาะทางด้านภาวะบกพร่องทางสติปัญญาแก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
๓. ให้บริการตรวจ วินิจฉัย บำบัดรักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยซึ่งมีภาวะบกพร่องทางสติปัญญาเพื่อพัฒนาวิชาการเฉพาะทางด้านภาวะบกพร่องทางสติปัญญา
๔. ให้การเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะทางด้านภาวะบกพร่องทางสติปัญญาแก่บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข รวมทั้งบุคลากรอื่นของภาครัฐและภาคเอกชน
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### วิสัยทัศน์ (Vision)

สถาบันราชานุกูลเป็นเลิศด้านภาวะบกพร่องทางสติปัญญา มีคุณภาพบริการในมาตรฐานระดับสากล

### พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาวิชาการและความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นศูนย์กลางความเป็นเลิศด้านภาวะบกพร่องทางสติปัญญาชั้นนำของประเทศ
๒. ให้บริการด้านสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่นแบบองค์รวมในระดับตติยภูมิขั้นสูงที่มีคุณภาพ
๓. สร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่น

### ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic issue)

๑. สื่อสารสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่น และภาวะบกพร่องทางสติปัญญา ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์
๒. พัฒนาระบบสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลที่รองรับงานสุขภาพจิตในอนาคต
๓. พัฒนาความเข้มแข็งเครือข่ายการดำเนินงานด้านสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่น
๔. พัฒนาคุณภาพระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาล บุคลากรมีสมรรถนะสูงและมีความสุข

### เข็มมุ่ง

พัฒนาระบบเตรียมความพร้อมสู่การทำงานสำหรับผู้บกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญา

### ค่านิยมหน่วยงาน (Core value)

มุ่งพัฒนาคุณภาพบริการ ทำงานเป็นทีม ยึดหลักคุณธรรม นำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙

สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

บทบาทหน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมในการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานจริยธรรมการวิจัยจากกรมสุขภาพจิต
๒. ประสานงานบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถาบันราชานุกูล เกี่ยวกับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
๓. ให้คำแนะนำการยื่นโครงการวิจัยเพื่อเข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
๔. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารโครงการวิจัยที่ชื่อยื่นพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
๕. ประสานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในการทบทวนโครงการวิจัย
๖. ดูแลและจัดการฐานข้อมูลพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
๗. ประสานงานคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔**

**๑. ภารกิจด้านอำนวยการ**

**บทบาทหน้าที่**

๑. วางแผนพัฒนาระบบงานด้านอำนวยการ ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานพัสดุ และกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ให้สามารถสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจด้านบริหาร บริการ วิชาการและชุมชน/เครือข่ายของสถาบันฯ ให้ตอบสนองเป้าหมายองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๒. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สามารถปฏิบัติงานตามสายงานด้วยความเชี่ยวชาญ ตอบสนองพันธกิจ วิสัยทัศน์ องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ตามผลวิเคราะห์ปัจจัยความผูกพันอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นให้บุคลากร มีความพึงพอใจและมีความสุข
๔. วิเคราะห์ ประเมิน ออกแบบระบบการบริหารจัดการด้านการเงินให้องค์กรมีรายได้ที่เหมาะสม โปร่งใส สามารถขับเคลื่อน ภารกิจได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ/บริการสิทธิประโยชน์แก่ผู้รับบริการในทุกสิทธิการรักษาอย่างมีคุณภาพ
๕. บริหารจัดการด้านพัสดุให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา
๖. บริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมภายในสถาบันฯ ให้มีความปลอดภัย เอื้อต่อการเยียวยา (Healing Environment)/ Master Plan)
๗. พัฒนาคุณภาพงานของภารกิจด้านอำนวยการตามมาตรฐาน HA ให้สามารถสนับสนุนภารกิจของสถาบันฯ ได้อย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน
๘. สนับสนุนการบรรลุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล
๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

| หน่วยงานในสังกัด        | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รับผิดชอบพัฒนาระบบสนับสนุนด้านการจัดการทั่วไปโดยเป็นหน่วยงานกลางการประสานงาน ภายในและภายนอก เพื่อการบริหารจัดการระบบของสถาบันราชานุกูลให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>๒. รับผิดชอบควบคุมกำกับดูแลพัฒนางานต่าง ๆ ได้แก่ งานธุรการ งานสนับสนุนบริการ งานซ่อม บำรุงและสิ่งแวดล้อม งานห้องประชุมและโอเพอร์เรเตอร์ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถาบัน ราชานุกูล ให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>๓. บริหารจัดการและควบคุมกำกับงานจ้างเหมาบริการ ได้แก่ ๑) งานรักษาความปลอดภัย ๒) งานดูแล รักษาสวน ๓) งานรักษาความสะอาด ภายในสถาบันฯ</li> <li>๔. ควบคุมกำกับงานดำเนินงานเกี่ยวกับพื้นที่อาคารและสิ่งแวดล้อมภายในสถาบันราชานุกูลให้เป็นไป ตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (ENV)</li> <li>๕. ตรวจสอบ วิเคราะห์ บริหารความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม อันอาจส่งผลกระทบด้านความปลอดภัย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้มารับบริการและบุคลากร</li> <li>๖. รับผิดชอบจัดกิจกรรมที่เป็นงานภาพรวมของสถาบันฯ ตามวันสำคัญ และแผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li>๗. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ด้านบริหารจัดการ</li> <li>๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน่วยงานในสังกัด                                                      | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป<br>๑.๑ งานธุรการ                              | <p><u>หน่วยสารบรรณ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รับผิดชอบงานสารบรรณของสถาบันฯ</li> <li>๒. รับ – ส่ง เอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>๓. แจกเวียนหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเวียนเอกสารทาง Website</li> <li>๔. วิเคราะห์และเก็ยหนังสือเสนอผู้บริหารสั่งการ</li> <li>๕. ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือก่อนเสนอผู้บริหารและหน่วยงาน</li> <li>๖. ออกเลขที่หนังสือของสถาบันฯ ให้กับหน่วยงาน</li> <li>๗. แจกเวียนหนังสือให้หน่วยงานในสังกัดและปิดประกาศต่าง ๆ</li> <li>๘. รับผิดชอบการเบิกพัสดุสำนักงาน</li> <li>๙. รับผิดชอบการรับ-ส่ง เอกสาร, พัสดุไปรษณีย์ ของสถาบันฯ</li> <li>๑๐. เก็บรักษาหนังสือ, สำเนา, คำสั่งระเบียบ, คำสั่งกฎข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ</li> <li>๑๑. ให้บริการอัดสำเนาเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน</li> <li>๑๒. รับ – ส่งเอกสารของหน่วยงานไปที่กรมสุขภาพจิต</li> <li>๑๓. พัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบตามมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> <p><u>หน่วยจัดการทั่วไป</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ร่างหนังสือโต้ตอบ</li> <li>๒. ตรวจสอบเอกสารการพิมพ์ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ภายใน – ภายนอก</li> <li>๓. อำนวยความสะดวก/ติดต่อ/ประสานงานในการประชุม/อบรมศึกษา/ดูงาน</li> <li>๔. จัดรายงานการประชุม ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>๕. ตรวจสอบวันลาของบุคลากรงานธุรการก่อนเสนอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป</li> <li>๖. จัดทำตารางเวรทุกประเภทประจำเดือน</li> <li>๗. รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับพื้นที่สภาพแวดล้อมภายในสถาบันราชานุกูลให้เป็นไปตามมาตรฐาน ENV</li> <li>๘. รับผิดชอบตรวจสอบ วิเคราะห์ บริหารความเสี่ยงทางด้านสิ่งแวดล้อม อันอาจเกิดอันตรายต่อบุคลากรและผู้มารับบริการ</li> <li>๙. รับผิดชอบจัดกิจกรรมที่เป็นงานภาพรวมของสถาบันฯ ตามแผนประจำปี</li> <li>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| หน่วยงานในสังกัด                                                      | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ต่อ)</b><br>๑.๒ งานสนับสนุนบริการ         | <p><u>หน่วยยานพาหนะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รับใบขออนุญาตใช้รถยนต์/ตรวจสอบการขอใช้รถยนต์ในแบบบันทึกการจอร์รถยนต์ส่วนกลาง</li> <li>๒. จัดรถยนต์พร้อมพนักงานขับรถให้บริการตามที่หน่วยงานขอใช้บริการ</li> <li>๓. ขออนุมัติเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>๔. ตรวจสอบเช็ครถยนต์เบื้องต้นทุกวันก่อนออกให้บริการ</li> <li>๕. ขออนุมัติบำรุงรักษา/ซ่อมรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>๖. ล้างทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก</li> <li>๗. จัดทำรายงานการใช้รถยนต์และน้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>๘. จัดทำตารางเวรพนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการประจำเดือน</li> <li>๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> <p><u>หน่วยซักฟอก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ให้บริการซักอบรีดเสื้อผ้าผู้ป่วยแก่หอผู้ป่วยต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่ รวมทั้งบริการซักผ้าอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจภายในสถาบันฯ ตามมาตรฐาน IC</li> <li>๒. ให้บริการรับ – ส่งผ้าเปื้อน / ผ้าสะอาด ตามหน่วยงานต่าง ๆ</li> </ol> <p><u>หน่วยจ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด และงานรักษาความปลอดภัย</u></p> <p>ควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด / พนักงานรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่และหน่วยบริการ จำนวน ๔ แห่ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สถาบันราชานุกูล</li> <li>๒. ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพราชานุกูล (บางพูน)</li> <li>๓. ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาการราชานุกูล (คลองกุ่ม)</li> <li>๔. ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาการราชานุกูล (ม่วงแค) / ศูนย์สุขภาพจิตที่ 13 (เฉพาะงานจ้างเหมาบริการงานรักษาความปลอดภัย)</li> </ol> |
| ๑.๓ งานซ่อมบำรุงและสิ่งแวดล้อม                                        | <p><u>หน่วยซ่อมบำรุง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เปลี่ยนหลอดไฟฟ้า ตรวจสอบเช็คระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบกำลังไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า พัดลม และอื่น ๆ เป็นต้น</li> <li>๒. งานซ่อมบำรุงระบบประปา เครื่องสุขภัณฑ์ เช่น เดินท่อน้ำ เปลี่ยนก๊อก สายชำระ ดูแลและซ่อมแซม ระบบน้ำประปา ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๓. ซ่อมบำรุงเครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๔. ซ่อมงานไม้และโลหะ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ประตู หน้าต่าง โครงเหล็กโต๊ะ ชั้นวางของส่วนที่ชำรุดและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๕. ดำเนินการเกี่ยวกับใบแจ้งซ่อม ขออนุมัติจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อม</li> <li>๖. วางแผนการให้บริการประจำวัน และการสำรวจสภาพอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบประปา เป็นต้น</li> <li>๗. วางแผนวิเคราะห์ ทบทวน งานต่าง ๆ ตามมาตรฐาน ENV</li> <li>๘. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันราชานุกูล</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน่วยงานในสังกัด                                                                    | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ต่อ)</b><br>๑.๓ งานซ่อมบำรุง<br>และสิ่งแวดล้อม<br>(ต่อ) | ๙. จัดทำสถิติรายการซ่อมต่าง ๆ<br>๑๐. พัฒนางานที่รับผิดชอบตามมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง<br>๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย<br><u>หน่วยบำบัดน้ำเสีย</u><br>๑. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสียตามแผนงานในระเบียบปฏิบัติฯ<br>๒. บันทึกปริมาณน้ำเสีย/น้ำทิ้ง ค่าออกซิเจน, ค่า Ph กรด/ด่าง, ค่าปริมาณตะกอนแขวนลอย, ค่าคลอรีน<br>๓. ทำความสะอาดขอบบ่อตกตะกอน, บ่อคลอรีนก่อนน้ำใสจะผ่านออกจากระบบ<br>๔. ตักกากตะกอนส่วนเกินออกจากระบบ<br>๕. ตรวจสอบการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของระบบบำบัดน้ำเสีย<br>๖. ตรวจสอบการจับเก็บขยะที่มากับน้ำเสียออกจากระบบ<br>๗. วิเคราะห์น้ำเสียหลังการบำบัดเพื่อเก็บข้อมูลการทำงานของระบบบำบัด เช่น ก่อนปล่อยน้ำทิ้งสู่ท่อของกรุงเทพมหานคร<br>๘. จัดเก็บและส่งตัวอย่างน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้ว ตรวจวิเคราะห์ ณ ศูนย์ปฏิบัติการของกรมอนามัย<br>๙. จัดทำรายงานและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด<br>๑๐. ปรับปรุงพัฒนาระบบ กระบวนการบำบัดน้ำเสีย ให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด<br>๑๑. ดูแล รักษาความสะอาด ปรับปรุงภูมิทัศน์ ห้องควบคุม ห้องปฏิบัติการและพื้นที่โดยรอบ ให้เรียบร้อย สวยงาม และมีความปลอดภัย<br>๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย<br><u>หน่วยสิ่งแวดล้อม ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาบริการงานดูแลรักษาสวน</u><br>ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัย ดังนี้<br>๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างเหมา<br>๒. วางแผนและจัดระบบการจัดการตกแต่งพื้นที่ภายในสถาบันราชานุกูล<br>๓. ดูแล บำรุง รักษา ปรับปรุง และพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในสถาบันราชานุกูล<br>๔. เก็บกวาดเศษกิ่งไม้ – ใบไม้ ภายในสถาบันราชานุกูล<br>๕. ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม และตัดหญ้า ภายในสถาบันราชานุกูล<br>๖. จัดเก็บขยะทั่วทั้งบริเวณสถาบันราชานุกูล และนำไปทิ้งยังโรงพักมูลฝอย/โรงพักเศษใบไม้<br>๗. จัดเตรียมสถานที่ ทำความสะอาดและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบันราชานุกูล<br>๘. ช่วยเหลือด้านงานทั่วไป เช่น งานขนย้าย ภายในสถาบันราชานุกูล<br>๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| หน่วยงานในสังกัด                                                                | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ต่อ)</b><br><br>๑.๔ งานห้องประชุม และโอเปอร์เรเตอร์ | <p><u>หน่วยห้องประชุม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการห้องประชุมส่วนกลางของสถาบันราชานุกูล</li> <li>ควบคุม ดูแลรักษาพื้นที่ของประชุมส่วนกลางให้สะอาด เรียบร้อย ปลอดภัยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</li> <li>ให้บริการด้านโสตทัศนศึกษาประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพ เครื่องบันทึกเสียง อุปกรณ์กระจายเสียง เพื่อประกอบการบรรยายในการประชุม ฝึกอบรม</li> <li>ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้งานเครื่องมือ โสตทัศนูปกรณ์ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการห้องประชุม</li> <li>จัดหา บำรุงรักษา ควบคุมการเบิกจ่ายโสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์ไฟฟ้า ครุภัณฑ์และวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องประชุมส่วนกลาง</li> <li>พัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบตามมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> <p><u>หมายเหตุ</u> ห้องประชุมภารกิจ/กลุ่มงาน/ศูนย์/งาน ไม่จัดเป็นห้องประชุมส่วนกลาง</p> <p><u>หน่วยโอเปอร์เรเตอร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บริหารจัดการระบบเสียงตามสายให้มีประสิทธิภาพ ทัวถึงและครอบคลุมทุกพื้นที่ภายในสถาบัน</li> <li>สนับสนุนการสื่อสารความรู้แก่บุคลากรและผู้รับบริการ รวมทั้งอำนวยความสะดวก และรับผิดชอบงานรณรงค์เนื่องในโอกาสพิเศษต่าง ๆ</li> <li>รับและต่อสายโทรศัพท์ทั้งภายใน – ภายนอก สถาบันราชานุกูล</li> <li>ควบคุมการใช้โทรศัพท์พื้นฐานของหน่วยงานภายใน</li> <li>บริการติดต่อสอบถามเบื้องต้น การประกาศเสียงตามสาย และประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป</li> <li>พัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบตามมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |
| ๑.๕ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดระบบการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชนที่เข้ามาตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย</li> <li>จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถาบันราชานุกูล โดยจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙(๑)-(๘) อย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเก็บไว้เผยแพร่อย่างน้อย ๑ ปี</li> <li>จัดให้มีช่องทางสำหรับการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการทั้งรูปแบบทางกายภาพและทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>พิจารณาการให้ข้อมูลข่าวสารของราชการ สถาบันราชานุกูล กรณีเป็นข้อมูลที่ต้องปกปิด หรือมีอาจเปิดเผยได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อส่งรายงานให้แก่กรมสุขภาพจิตทันภายในกำหนด</li> <li>จัดทำแผน วิเคราะห์ ประเมินผล และสรุปรายงานประจำปี เสนอต่อหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป</li> <li>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔

๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)

| หน่วยงานในสังกัด                                                         | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>๒.๑ งานบริหารทรัพยากรบุคคล</p> | <p><u>หน่วยการเจ้าหน้าที่</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย จ้าง เลิกจ้าง ลาออกจากราชการ</li> <li>๒. พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือก การรักษาบุคลากร / ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่</li> <li>๓. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน (จ.๑๘/อัตรากำลัง/DPIS/HROPS และอื่น ๆ)</li> <li>๔. บริหารอัตรากำลังสถาบันราชานุกูลให้เพียงพอ/ มีความก้าวหน้า/ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ/เปลี่ยนสายงาน/ การเลื่อนระดับ/ บริหารจัดการตำแหน่งว่าง/ กำหนดวุฒิ</li> <li>๕. การปรับอัตราเงินเดือน</li> <li>๖. ความก้าวหน้าของลูกจ้างประจำโดยศึกษาหลักเกณฑ์การเปลี่ยนสายงานที่เหมาะสมรายบุคคล</li> <li>๗. วิเคราะห์จัดทำแผนการจ้างประจำปีร่วมกับหน่วยพัฒนาระบบและอัตรากำลัง รวมทั้งจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>๘. จัดทำแผนเงินบำรุงจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข / ลูกจ้างชั่วคราวประจำปี</li> <li>๙. สรุปประเมินผลในงานที่รับผิดชอบประจำปีของกลุ่มงาน ส่งกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ</li> <li>๑๐. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการ เงินเดือนลูกจ้างรายคาบ เงินเพิ่มพิเศษแพทย์ฯ จ้างแพทย์ที่ปรึกษา</li> <li>๑๑. การจ้างคนพิการตามมาตรา ๓๓ และ มาตรา ๓๕</li> <li>๑๒. เลือกตั้งผู้แทนพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และเลือกตั้งผู้แทนกองทุนพนักงานกระทรวงสาธารณสุข</li> <li>๑๓. กรณีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการบุคลากรทุกประเภท</li> <li>๑๔. บริหารจัดการเรื่องเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนสาธารณสุขและค่าใช้จ่ายบุคลากรต่าง ๆ</li> <li>๑๕. จัดทำหนังสือแจ้งการหักเงินเดือนลูกจ้าง / หนังสือรับรอง</li> <li>๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> <p><u>หน่วยพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วิเคราะห์ภาระงาน (FTE) และเสนอร่างโครงสร้างการบริหารสถาบันฯ ประจำปี</li> <li>๒. วางแผนและบริหารกำลังคนโดยวิเคราะห์ จัดทำแผนกำลังคน แผนอัตรากำลัง ตอบสนองเป้าหมายยุทธศาสตร์ (แผน ๕ ปี)</li> <li>๓. วิเคราะห์จัดทำแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องภาระงาน (แผน ๕ ปี)</li> <li>๔. จัดทำแผนการจ้างลูกจ้างประจำปี/ กรอบพนักงานราชการ/ กรอบพนักงานกระทรวงสาธารณสุข/แผนการสืบทอดอัตรากำลัง (ร่วมกับกองบริหารทรัพยากรบุคคล)</li> <li>๕. จัดทำ Job Specification และ Job Description บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกประเภท</li> <li>๖. จัดทำฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>๗. ประเมินผลในงานที่รับผิดชอบประจำปี ส่งหัวหน้ากลุ่มงาน</li> <li>๘. ลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องใน DPIS ให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>๙. รับผิดชอบตัวชี้วัด HR Scorecard ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> <p><u>ตัวชี้วัดระดับสถาบัน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ร้อยละของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด กรมสุขภาพจิต (ITA)</li> </ol> |

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙**

**๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)**

| หน่วยงานในสังกัด                                                              | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล (ต่อ)</b></p> <p>๒.๒ งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> | <p>๑. จัดทำแผนค่าขอฯ ประจำปี (ด้านพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)/ โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร/ โครงการส่งเสริมความผูกพัน/ รับผิดชอบยุทธศาสตร์/ แผนงาน/ การบริหารโครงการส่งเสริมผูกพัน/ สุขภาพบุคลากร</p> <p>๒. วิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) และประเมินผลส่งรายงานประจำปี</p> <p>๓. รับผิดชอบบริหารโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและติดตามผลการพัฒนา / วิเคราะห์ส่งรายงานประจำปี</p> <p>๔. จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ (Career Path) บนพื้นฐานสมรรถนะ / สื่อสารทั่วถึง</p> <p>๕. วางระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรม ความคุ้มค่าของการพัฒนาและฝึกอบรม/ประเมินผล</p> <p>๖. พัฒนาและติดตามข้าราชการศักยภาพสูงตามแนวทางกรมสุขภาพจิต</p> <p>๗. ติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะ ๑ เดือน/๓ เดือน วิเคราะห์สรุปผลเสนอหัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>๘. ติดตามความรู้ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญที่ไปประชุม อบรม สัมมนาต่างประเทศ เผยแพร่ทาง Website</p> <p>๙. ร่วมจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (HR Scorecard) ของสถาบันราชานุกูล</p> <p>๑๐. การลาศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศโดยดำเนินการตามระเบียบฯ และติดตามต่อเนื่อง (จัดทำแผน ๕ ปี)</p> <p>๑๑. จัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน/วิเคราะห์ข้อมูลสนับสนุนผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๑๒. การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ของบุคลากร/KMA/การถอดความรู้ผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>๑๓. พัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบตามมาตรฐาน HA (HRD)</p> <p>๑๔. ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีและจัดส่งข้อมูลแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ส่วนที่ ๕) และผลประเมินสมรรถนะให้งานพัฒนาบุคลากรดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (จาก PMS)</p> <p>๑๕. ลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องในด้านการพัฒนาบุคลากรใน DPIS ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๖. รับผิดชอบบริหารจัดการ/ติดตามตัวชี้วัดกลุ่มงาน</p> <p>๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ตัวชี้วัดระดับสถาบัน</u></p> <p>๑. ร้อยละของบุคลากรในสังกัดกรมสุขภาพจิตได้รับการพัฒนาสมรรถนะหรือทักษะในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน / ตัวชี้วัดการพัฒนาสมรรถนะตามที่กรมสุขภาพจิตกำหนด</p> |
| <p>๒.๓ งานทะเบียนประวัติและสิทธิประโยชน์</p>                                  | <p>๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน (กพ.๗/Ε-กพ.๗)</p> <p>๒. การประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ</p> <p>๓. ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ / ระบบ E – pension / ทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ</p> <p>๔. เงินบำเหน็จ / บำนาญ / ประกันสังคม / กบข. / กสจ. และกองทุนของ พกส.</p> <p>๕. ผู้เกษียณอายุราชการทุกประเภทได้รับเงินหลังเกษียณทันเวลา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔**

**๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)**

| หน่วยงานในสังกัด                                                                                 | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล (ต่อ)</b></p> <p>๒.๓ งานทะเบียนประวัติ และสิทธิประโยชน์ (ต่อ)</p> | <p>๖. บริหารจัดการด้านเครื่องราชฯ ให้รวดเร็ว ข้อมูลเป็นปัจจุบันให้บุคลากรได้รับสิทธิทั่วถึงเป็นธรรม</p> <p>๗. การลาทุกประเภท รวมทั้ง การลาทัศนศึกษาต่างประเทศ ลาอุปสมบทของบุคลากร ลากิจช่วยภริยาเลี้ยงบุตร</p> <p>๘. กรณีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์บุคลากรทุกประเภท</p> <p>๙. การเปลี่ยนชื่อ-สกุล / เพิ่มวุฒิและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๐. ลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องในฐานข้อมูล DPIS ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๑. รับผิดชอบบริหารจัดการเรื่องแผนเงินและรายละเอียดงาน P4P</p> <p>๑๒. จัดทำหนังสือแจ้งการหักเงินเดือนลูกจ้าง / หนังสือรับรอง / ประกันสังคม</p> <p>๑๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่บุคลากรทุกคนควรรู้</p> <p>๑๔. ดูแลควบคุมกำกับแก้ไขปัญหาและจัดทำข้อมูลต่างๆ ด้านการลาของบุคลากรเสนอผู้บริหารรายไตรมาส</p> <p>๑๕. สรุปประเมินผลในงานที่รับผิดชอบประจำปี ส่งหัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ตัวชี้วัดระดับสถาบัน</u></p> <p>๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Organization)</p> |
| <p>๒.๔ งานวินัย</p>                                                                              | <p>๑. รับผิดชอบการดำเนินการทางวินัยของสถาบันราชานุกูลให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ให้คำปรึกษาด้านวินัยแก่บุคลากรสถาบันราชานุกูล เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ</p> <p>๓. พัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบตามมาตรฐานของงานวินัย</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>๒.๕ งานธุรการ</p>                                                                             | <p>๑. E – สารบรรณ</p> <p>๒. จัดระบบและดำเนินการด้านหนังสือเข้า – ออก ให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ตรวจสอบหนังสือราชการของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๔. จัดทำหนังสือขอบคุณหรือโต้ตอบอื่น ๆ ที่เป็นภารกิจส่วนกลาง</p> <p>๕. ตรวจสอบและควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล/ส่งซ่อม/รับของ/ส่งคืนพัสดุ</p> <p>๖. จัดทำแผนวัสดุและการเบิกวัสดุต่าง ๆ จากกลุ่มงานพัสดุ ให้พร้อมใช้</p> <p>๗. ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล</p> <p>๘. การถ่ายเอกสาร / รับ-ส่งโทรสาร / เวียนแจ้งหนังสือ/ประสานงานต่าง ๆ ภายใน – ภายนอก</p> <p>๙. ทำบัตรประจำตัวบุคลากรสถาบันฯ / บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๑๐. พัฒนาคุณภาพตามมาตรฐาน HA และ เจ้าภาพ HA ของกลุ่มงาน/ 5ส/ จัดบอร์ดเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๑. ฐานข้อมูลการลาของบุคลากร / สรุปผลการลาประจำเดือน ส่งหัวหน้ากลุ่มงานทราบ</p> <p>๑๒. สนับสนุนการจัดโครงการต่าง ๆ ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>                                           |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หน่วยงานในสังกัด                                                      | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๓. กลุ่มงานการเงินและบัญชี                                            | ๑. ศึกษา วิเคราะห์ งานด้านงบประมาณ การเงิน และบัญชีของสถาบันราชานุกูล เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบราชการ<br>๒. วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการบริหารการเงินและบัญชี เพื่อให้มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร<br>๓. เรียกเก็บค่าชดเชยทางการแพทย์ตามระเบียบกฎหมายและข้อกำหนดการจ่ายชดเชยค่าบริการทางการแพทย์ของต้นสังกัดสิทธิ<br>๔. พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ<br>๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และสิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาลของผู้รับบริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ<br>๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบันฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ<br>๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๓.๑ งานการเงินและค่าตอบแทน                                            | ๑. รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล เงินบริจาค เงินรับฝาก และเงินประเภทต่าง ๆ<br>๒. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินก่อนนำไปใช้<br>๓. ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินประเภทต่าง ๆ<br>๔. จัดทำใบอนุมัติขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินประเภทต่าง ๆ<br>๕. เบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินประเภทต่าง ๆ<br>๖. ตรวจสอบ Statement รายจ่าย<br>๗. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารการเบิกจ่าย<br>๘. จัดทำทะเบียนคุมเช็ค/การจ่ายเช็ค<br>๙. จัดทำสัญญายืมเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ<br>๑๐. ตรวจสอบเอกสารการส่งใช้เงินยืมทุกประเภท<br>๑๑. ติดตามและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงิน<br>๑๒. ให้คำปรึกษาด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินประเภทต่าง ๆ<br>๑๓. ตรวจสอบเอกสาร และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>๑๔. เบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>๑๕. เบิกจ่ายเงิน กบข. / กสจ. / เงินสมทบกองทุนประกันสังคม / เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ<br>๑๖. เบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ<br>๑๗. เบิกจ่ายเงินกลาง ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร<br>๑๘. เบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของสถาบันราชานุกูล<br>๑๙. ฝาก-ถอน เงินสด กับธนาคารต่าง ๆ<br>๒๐. จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online<br>๒๑. ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการเปิด-ปิดบัญชี/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีกับธนาคารต่าง ๆ<br>๒๒. จัดทำภาษีหัก ณ ที่จ่าย ส่งกรมสรรพากร รายเดือน/รายปี<br>๒๓. รับสมัครสมาชิก/ตรวจสอบเอกสารกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์กรมสุขภาพจิต<br>๒๔. จัดพิมพ์หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง<br>๒๕. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน<br>๒๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙**

**๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)**

| หน่วยงานในสังกัด                                                   | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. กลุ่มงานการเงินและบัญชี (ต่อ)</b></p> <p>๓.๒ งานบัญชี</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำบัญชีตามระบบ GFMS</li> <li>๒. จัดทำบัญชีเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง เงินฝากคลัง เงินบริจาค เงินทุน เงินฝากบูรณะทรัพย์สิน เงินสปสข. เงินรับฝากต่าง ๆ)</li> <li>๓. จัดทำรายงานทางการเงิน การรับ-จ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>๔. จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี และเงินฝากคลังทุกบัญชี/ประเภท</li> <li>๕. จัดทำใบบันทึกการรายการบัญชี บข.๐๑</li> <li>๖. จัดทำใบรับเงินรายได้แผ่นดิน เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ นส.๐๑</li> <li>๗. จัดทำใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน / เบิกเงินส่งคืนในงบประมาณ นส.๐๒ - ๑</li> <li>๘. จัดทำใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ / เบิกเงินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ นส.๐๒ - ๑</li> <li>๙. ตรวจสอบการนำเข้ารายการรับ-จ่าย ตามระบบ GFMS</li> <li>๑๐. จัดทำทะเบียนคุม <ol style="list-style-type: none"> <li>๑๐.๑ ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารทุกบัญชี/ประเภท</li> <li>๑๐.๒ ทะเบียนคุมลูกหนี้</li> <li>๑๐.๓ ทะเบียนคุมเงินที่เบิกจากคลัง</li> <li>๑๐.๔ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน</li> <li>๑๐.๕ ทะเบียนคุมรายได้ค่ารักษาพยาบาล</li> <li>๑๐.๖ ทะเบียนคุมรายได้เบ็ดเตล็ด</li> <li>๑๐.๗ ทะเบียนคุมรายได้เงินบริจาค</li> <li>๑๐.๘ ทะเบียนคุมเงินรับฝากเพื่อรอตัดบัญชี</li> <li>๑๐.๙ ทะเบียนคุมรายการนำเข้าระบบบัญชี GFMS</li> <li>๑๐.๑๐ ทะเบียนคุมรายการบันทึกบัญชี บข.๐๑, นส.๐๑, นส.๐๒-๑</li> <li>๑๐.๑๑ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท</li> <li>๑๐.๑๒ ทะเบียนคุมรายการบันทึกสินทรัพย์</li> </ol> </li> <li>๑๑. ปรับปรุงรายการนำเข้าระบบ GFMS</li> <li>๑๒. จัดทำบันทึกการล้างพัสดุสินทรัพย์ถาวรผ่าน Web Online</li> <li>๑๓. วิเคราะห์รายการและวิเคราะห์งบการเงิน</li> <li>๑๔. ตรวจสอบสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ</li> <li>๑๕. ประสานการจัดทำงบประมาณ ประจำปีงบประมาณกับกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ</li> <li>๑๖. จัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</li> <li>๑๗. ตรวจสอบ Statement รายรับ-รายจ่าย</li> <li>๑๘. จัดทำรายงานประจำเดือน</li> <li>๑๙. จัดทำรายงานประจำไตรมาส</li> <li>๒๐. จัดทำรายงานประจำปี</li> <li>๒๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน่วยงานในสังกัด                                                      | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>๓. กลุ่มงานการเงินและบัญชี (ต่อ)</b><br>๓.๓ งานสิทธิประโยชน์       | ๑. เรียกเก็บค่าชดเชยทางการแพทย์ตามระเบียบกฎหมายและข้อกำหนดการจ่ายชดเชยค่าบริการทางการแพทย์ของต้นสังกัดสิทธิ<br>๒. พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพ<br>๓. สรุปค่าใช้จ่ายในการให้บริการผู้ป่วยใน/ผู้ป่วยนอก และตรวจสอบเอกสารส่งเบิกค่าบริการทุกประเภทสิทธิ<br>๔. บริหารจัดการฐานข้อมูลเพื่อประมวลผลทางการเงินและลูกหนี้ทั้งหมด รวมทั้งติดตามระบบบริการให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบฯ และสิทธิประโยชน์ด้านการรักษาพยาบาล<br>๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลรายบุคคล / บริหารจัดการลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล<br>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลให้กับบุคลากรและประชาชนที่มารับบริการรับทราบในแนวทางเดียวกัน<br>๗. รับผิดชอบการออกเอกสารประกอบการใช้สิทธิการรักษาตามรูปแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดสิทธิกำหนด<br>๘. ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบันฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านสิทธิบัตร ได้อย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ<br>๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| ๓.๔ งานธุรการ                                                         | ๑. รับ-ส่ง หนังสือราชการภายใน-ภายนอก<br>๒. จัดทำทะเบียนคุมการรับ-ส่งเอกสารและรายงานการส่งเอกสารทาง E-สารบรรณ<br>๓. จัดทำแฟ้มเก็บเอกสารแยกตามประเภท<br>๔. คัดแยกเอกสารที่ต้องทำลายพร้อมจัดทำทะเบียนควบคุมการทำลายเอกสาร<br>๕. จัดทำใบเบิก - ซ่อม - ส่งคืน วัสดุ ครุภัณฑ์ พร้อมจัดทำทะเบียนควบคุม<br>๖. ตรวจสอบการส่งใบลา ใบขอใช้รถยนต์ราชการ<br>๗. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบกลาง ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร<br>๘. รับสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ กระทรวงสาธารณสุข<br>๙. รับสมัครสมาชิก/ตรวจสอบเอกสารกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์กรมสุขภาพจิต<br>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙**

**๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)**

| หน่วยงานในสังกัด             | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๔. กลุ่มงานพัสดุ</b>      | ๑. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการบริหารงานพัสดุให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสถาบันฯ<br>๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ<br>๓. รับผิดชอบงานด้านจัดหาพัสดุ และการบริหารพัสดุของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่า<br>๔. วิเคราะห์ จัดทำรายงานการบริหารพัสดุเสนอผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง<br>๕. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ<br>๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>๔.๑ งานจัดซื้อจัดจ้าง</b> | ๑. สำรวจ/วิเคราะห์การใช้วัสดุประจำปี/จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี<br>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกประเภทเงินที่ได้รับจัดสรร<br>๓. จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินทุกประเภทเงิน<br>๔. จัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ - อาคารสถานที่<br>๕. จัดจ้างเหมาบริการต่าง ๆ ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้จัดสรร<br>๖. จัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย<br>๗. จัดทำข้อมูลในระบบการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)<br>๘. จัดทำข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)<br>๙. ตรวจสอบเอกสารสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>๑๐. ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนส่งเบิกเงิน<br>๑๑. บริหารสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๑๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประสานงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันฯ<br>๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                              |
| <b>๔.๒ งานบริหารพัสดุ</b>    | ๑. จัดเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี<br>๒. บันทึกบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ และบันทึกประวัติการซ่อมครุภัณฑ์/ซ่อมอาคารสถานที่<br>๓. จัดทำหมายเลขครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ พร้อมรายงานการรับ-จ่ายครุภัณฑ์ประจำเดือน<br>๔. ล้างพัสดุครุภัณฑ์ประจำเดือน<br>๕. เบิก-จ่ายพัสดุ ให้แก่หน่วยเบิกต่าง ๆ<br>๖. ให้ยืมพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๗. บำรุงรักษา และตรวจสอบพัสดุประจำปี<br>๘. รับคืนพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ-หมดความจำเป็นจากหน่วยงานต่าง ๆ<br>๙. จำหน่ายพัสดุ-ลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๑๐. จัดทำรายงานข้อมูลทรัพย์สิน<br>๑๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประสานงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันฯ<br>๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔**

**๑. ภารกิจด้านอำนวยการ (ต่อ)**

| หน่วยงานในสังกัด                               | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๔. กลุ่มงานพัสดุ (ต่อ)</b><br>๔.๓ งานธุรการ | ๑. ลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือราชการ<br>๒. จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่<br>๓. บันทึกระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์<br>๔. พิมพ์หนังสือราชการ<br>๕. ลงทะเบียนคุมเอกสารส่งเบิกเงิน<br>๖. จัดทำทะเบียนคุมการขออนุมัติซื้อ/จ้าง ทุกประเภทเงิน<br>๗. ถ่ายเอกสาร<br>๘. จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา/ตรวจสอบส่งคืนหลักประกันสัญญา<br>๙. ติดต่อราชการภายใน/ภายนอก<br>๑๐. เบิกวัสดุ ครุภัณฑ์ใช้ประจำหน่วยงาน<br>๑๑. ควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน<br>๑๒. ดูแลบริหารจัดการประชุมตามภารกิจของกลุ่มงาน<br>๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>๕. สำนักงานผู้อำนวยการ</b>                  | ๑. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของผู้บริหารสถาบันราชานุกูล ให้มีความคล่องตัวทันเวลา มีประสิทธิภาพและรักษาความลับทุกเรื่องได้อย่างดี<br>๒. จัดทำหนังสือขออนุมัติการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร และจัดทำรายงานการเดินทางของผู้บริหาร ตลอดจนจองที่พัก จองตัวเครื่องบิน และดำเนินการขออนุมัติต่าง ๆ เช่น ขออนุมัติไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา เป็นวิทยากร ของผู้บริหาร<br>๓. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการไปราชการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของผู้บริหาร<br>๔. ประสานการนัดหมาย จัดทำตารางนัดหมาย ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อผู้บริหารให้ได้รับความสะดวกและความปลอดภัย<br>๕. ติดตามข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการประชุมที่ผู้บริหารเข้าร่วม<br>๖. ติดต่อประสานงานในภารกิจต่าง ๆ ของผู้บริหาร ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก<br>๗. สนับสนุนภารกิจด่วนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ประสานและติดตามข้อมูลตามแผนงานและโครงการที่ผู้บริหารสั่งการ<br>๘. บันทึกและจัดเก็บข้อมูลทางวิชาการ การบริการ คำสั่งและระเบียบต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ติดตามงาน และสืบค้น<br>๙. มีหน้าที่ในการกลั่นกรองงานก่อนนำเสนอผู้บริหาร โดยพิจารณาศึกษาข้อมูลตรวจสอบวิเคราะห์สรุปเรื่องให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร<br>๑๐. ตรวจทานหนังสือราชการก่อนนำเสนอผู้บริหารในการผ่านกระบวนการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารที่กำกับดูแลให้ครบถ้วนก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณา<br>๑๑. รับ-ส่ง หนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/พิมพ์หนังสือราชการ<br>๑๒. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสถาบันราชานุกูล ตามที่ได้รับมอบหมาย<br>๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙**

**๒. ภารกิจด้านบริการจิตเวชและสุขภาพจิต**

**บทบาทหน้าที่**

จัดบริการระดับตติยภูมิขั้นสูง ในด้านการวินิจฉัย บำบัดรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพ และการส่งเสริมป้องกันแก่บุคคลที่มีความบกพร่องทางด้านการพัฒนาการและสติปัญญาและผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น พัฒนาและสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีในการวินิจฉัย บำบัดรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพและการส่งเสริมป้องกัน เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลที่มีความบกพร่องทางด้านการพัฒนาการและสติปัญญาและผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่นและครอบครัว

| หน่วยงานในสังกัด            | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. กลุ่มงานการแพทย์</b>  | ๑. ให้บริการตรวจวินิจฉัย ประเมินพัฒนาการ บำบัดรักษาผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านการพัฒนาการและสติปัญญาและผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการบริการเฉพาะทางจิตเวชเด็กและวัยรุ่น<br>๒. เป็นที่ปรึกษาทางวิชาการแก่แพทย์ บุคลากรทางการแพทย์ และผู้ที่มีความสนใจทางด้านสุขภาพจิตหรือจิตเวชเด็กและวัยรุ่น<br>๓. ศึกษา ค้นคว้าเพื่อการพัฒนาการส่งเสริม ป้องกัน บำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพ เกี่ยวกับผู้มีปัญหาสุขภาพจิตและจิตเวช<br>๔. สนับสนุนการสอน การฝึกอบรมบุคลากรทางการแพทย์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>๕. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                          |
| <b>๒. กลุ่มงานทันตกรรม</b>  | ๑. ให้บริการ ส่งเสริม ป้องกัน รักษาทันตกรรมแก่ผู้บกพร่องด้านการพัฒนาการและสติปัญญา ทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ผู้ป่วยดาวน์ซินโดรม ออทิสติก สมองพิการ รวมทั้งผู้ป่วยทั่วไป<br>๒. ให้คำปรึกษาทางวิชาการทันตกรรมแก่บุคลากรทางการแพทย์ บุคลากรสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่มีความสนใจทางทันตกรรมสำหรับผู้บกพร่องด้านการพัฒนาการและสติปัญญา<br>๓. ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับนักศึกษา ทันตแพทย์ ทันตบุคลากรและสหวิชาชีพ องค์กรต่างๆ ในและนอกเครือข่ายสาธารณสุข<br>๔. งานวิจัยทางทันตกรรมในกลุ่มผู้บกพร่องด้านการพัฒนาและสติปัญญา<br>๕. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย          |
| <b>๓. กลุ่มงานเภสัชกรรม</b> | ๑. ให้บริการด้านเภสัชกรรม แก่ผู้บกพร่องด้านการพัฒนาการและสติปัญญา ผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น<br>๒. จัดหา จัดเตรียม เก็บรักษาและเบิกจ่ายยา เวชภัณฑ์ไม่ไชยา และวัสดุทางการแพทย์<br>๓. ให้การบริหารทางเภสัชกรรม แก่ผู้บกพร่องด้านการพัฒนาการและสติปัญญา ผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น<br>๔. ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพเวชภัณฑ์<br>๕. ให้คำปรึกษาการใช้ยาแก่แพทย์ บุคลากรทางการแพทย์ ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป<br>๖. ศึกษา วิจัยองค์ความรู้และเทคโนโลยีทางด้านเภสัชกรรมในกลุ่มผู้บกพร่องด้านการพัฒนาการและสติปัญญา ผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น<br>๗. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. ภารกิจด้านบริการจิตเวชและสุขภาพจิต (ต่อ)                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| หน่วยงานในสังกัด                                                      | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๔. กลุ่มงานจิตวิทยา                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บริการตรวจวินิจฉัยและการให้คำปรึกษาทางจิตวิทยาและจิตเวชเพื่อสนับสนุนการบำบัดรักษาทางการแพทย์สำหรับผู้บกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญา และผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น</li> <li>๒. บริการบำบัดรักษาทางจิตวิทยาในระดับตติยภูมิขั้นสูง เป็นฐานปฏิบัติการทางการฝึกอบรมและการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีด้านผู้บกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญา และผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น</li> <li>๓. ดำเนินการค้นคว้า ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีด้านจิตวิทยาและสุขภาพจิต</li> <li>๔. ดำเนินการพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการสอนและฝึกอบรมด้านผู้บกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญาและผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น สำหรับนักศึกษาและบุคลากรวิชาชีพสายจิตวิทยาคลินิก สายวิชาชีพจิตวิทยาอื่น ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๕. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>                                                                                                                                                           |
| ๕. กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ให้บริการและพัฒนาการประเมิน วินิจฉัย บำบัดและฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคม ในระดับตติยภูมิขั้นสูงแก่ผู้บกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญา ผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น และครอบครัว เพื่อเป็นฐานปฏิบัติการทางการฝึกอบรม การศึกษา วิจัย พัฒนาเทคโนโลยี และสนับสนุนการบำบัดรักษาทางการแพทย์</li> <li>๒. ค้นคว้า ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ หลักสูตรการเรียนการสอน ฝึกอบรม และเทคโนโลยีทางสังคมสงเคราะห์จิตเวช ด้านพัฒนาการและสติปัญญา จิตเวชเด็กและวัยรุ่น และครอบครัว</li> <li>๓. พัฒนาบุคลากร และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางสังคมสงเคราะห์จิตเวช ด้านพัฒนาการและสติปัญญา จิตเวชเด็กและวัยรุ่น และครอบครัว แก่นักศึกษา นักสังคมสงเคราะห์ และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๔. เป็นที่ปรึกษาทางวิชาการ และให้คำแนะนำทางสังคมสงเคราะห์จิตเวช ด้านพัฒนาการและสติปัญญา จิตเวชเด็กและวัยรุ่น และครอบครัว แก่นักสังคมสงเคราะห์ บุคลากรทางการแพทย์และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๕. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |
| ๖. กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บริการเก็บส่งตรวจ ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน</li> <li>๒. การให้คำปรึกษาในด้านวิชาการเกี่ยวกับด้านเทคนิคการแพทย์</li> <li>๓. บริการส่งตรวจวิเคราะห์ต่อหน่วยงานภายนอก ในกรณีที่มีการส่งตรวจวิเคราะห์ในรายการที่งานเทคนิคการแพทย์ไม่เปิดให้บริการในสาขาต่าง ๆ ได้แก่ งานโลหิตวิทยา งานจุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก งานเคมีคลินิก งานภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก งานจุลชีววิทยา งานอนุพันธุศาสตร์</li> <li>๔. ศึกษา ค้นคว้า วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกี่ยวกับงานเทคนิคการแพทย์ รวมถึงการพัฒนาระบบการบริการอย่างมีคุณภาพและต่อเนื่อง</li> <li>๕. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. ภารกิจด้านบริการจิตเวชและสุขภาพจิต (ต่อ)                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| หน่วยงานในสังกัด                                                      | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๗. กลุ่มงานการศึกษาพิเศษ                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>ให้บริการฟื้นฟูและพัฒนาาระบบบริการด้านการศึกษาพิเศษตามมาตรฐานตติยภูมิขั้นสูงแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านพัฒนาการและสติปัญญา</li> <li>ศึกษา ค้นคว้า วิจัยองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านการศึกษาพิเศษสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านพัฒนาการและสติปัญญา</li> <li>ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการศึกษาพิเศษแก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน</li> <li>เป็นที่ปรึกษาทางวิชาการและฝึกอบรมแก่บุคลากรทางการศึกษา ทางการแพทย์ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการศึกษาพิเศษสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องด้านพัฒนาการและสติปัญญา</li> <li>สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>                                                                                                                                                                       |
| ๘. กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>ตรวจประเมินและให้การรักษาทางกายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัด เวชศาสตร์สื่อความหมาย ทักษะการทำงานและอาชีพ แก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญา</li> <li>วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านพัฒนาการและสติปัญญา</li> <li>ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านพัฒนาการและสติปัญญาแก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน</li> <li>สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๙. กลุ่มงานเวชระเบียน                                                 | <p>ให้บริการและพัฒนาาระบบการจัดการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน ทั้งในรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งบันทึก รวบรวม ตรวจสอบ ประมวลผล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ทบทวน และนำเสนอ ข้อมูลสถิติสถาบันราชานุกูล ด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว เชื่อถือได้ โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ให้บริการลงทะเบียนทำประวัติผู้ป่วย บริการยืม – คืนเวชระเบียน และเวชระเบียนผู้ป่วยใน ตรวจสอบ แก้ไข และเพิ่มเติมความถูกต้องของข้อมูล ค้นหา จัดส่ง และจัดเก็บเวชระเบียน</li> <li>จัดทำข้อมูล รายงาน บริการทางการแพทย์</li> <li>ให้รหัสทางการแพทย์ตามหลักการให้รหัส ICD10 , ICD9</li> <li>ให้บริการจัดทำ เตรียมแบบบันทึกเวชระเบียน</li> <li>ทำการสำรวจ ตรวจสอบเวชระเบียนที่ขาดการติดต่อเกิน ๑๐ ปี และดำเนินการทำลายเวชระเบียนตามระเบียบงานสารบรรณ</li> <li>สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |

หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙

๒. ภารกิจด้านบริการจิตเวชและสุขภาพจิต (ต่อ)

| หน่วยงานในสังกัด       | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๐. กลุ่มงานโภชนศาสตร์ | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดเตรียม ผลิตและให้บริการอาหารทั่วไป อาหารเฉพาะโรคแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านการพัฒนาการและสติปัญญา</li> <li>๒. ให้บริการประเมิน วางแผน ให้คำปรึกษา คำแนะนำด้านโภชนาการ โภชนบำบัด และติดตามผลการดูแลแก่ผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านการพัฒนาการและสติปัญญาที่มีปัญหาด้านโภชนาการ ทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก</li> <li>๓. จัดทำสื่อ และเอกสารวิชาการเผยแพร่ความรู้ด้านโภชนาการและโภชนบำบัดสำหรับผู้บกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญา</li> <li>๔. ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการด้านอาหาร โภชนาการและโภชนบำบัดสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านการพัฒนาการและสติปัญญาแก่ผู้ดูแลและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๕. ศึกษา ค้นคว้า สืบค้น รวบรวม วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้นเกี่ยวกับงานด้านโภชนบำบัดและการกำหนดอาหาร เพื่อสนับสนุนการบำบัด ควบคุม และฟื้นฟูภาวะโภชนาการของผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านการพัฒนาการและสติปัญญา</li> <li>๖. ให้บริการเตรียม ผลิต และจัดบริการอาหารจัดเลี้ยงสำหรับการประชุมภายในองค์กร</li> <li>๗. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๙**

**๓. ภารกิจด้านพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ**

**บทบาทหน้าที่**

๑. รับผิดชอบงานด้านยุทธศาสตร์ / นโยบาย / แผนงาน / การบริหารงบประมาณของสถาบันราชานุกูล
๒. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันราชานุกูล
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลของสถาบันฯ เป็น DATA CENTER ที่มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนภารกิจองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง/ พัฒนา Website สถาบันฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นปัจจุบัน
๖. วางกลยุทธ์แผนงาน ติดตาม ประเมินผล และประสานงานด้านวิชาการของสถาบันราชานุกูล
๗. สนับสนุน พัฒนางานมาตรฐานงานวิชาการ งานวิจัย การศึกษาดูงานฝึกอบรมและเทคโนโลยีของสถาบันราชานุกูล
๘. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการพัฒนางานวิชาการของสถาบันราชานุกูล
๙. จัดทำฐานข้อมูลวิชาการที่มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้ สนับสนุน DATA CENTER ของสถาบันราชานุกูล
๑๐. ประสานพัฒนางานวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศที่มีประสิทธิภาพ
๑๑. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

| หน่วยงานในสังกัด                                            | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา</b><br><br>๑.๑ งานวิจัยและพัฒนา | ๑. สนับสนุนการดำเนินงานวิจัย และการพัฒนาเทคโนโลยี ในสถาบันราชานุกูลให้เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อรองรับการพัฒนางานวิจัยที่เป็นองค์ความรู้ตามประเด็นความเชี่ยวชาญสถาบันฯ<br>๒. จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย เพื่อให้มีศักยภาพในการพัฒนาผลการวิจัยของสถาบันฯ<br>๓. สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการของบุคลากรในสถาบันฯ ในเวทีต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ตามประเด็นความเชี่ยวชาญสถาบันฯ<br>๔. จัดเก็บและรวบรวมผลงานวิชาการของสถาบันฯ เพื่อการสืบค้น และอ้างอิง<br>๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                      |
| ๑.๒ งานข้อมูลวิชาการ                                        | ๑. จัดทำฐานข้อมูลทางวิชาการของสถาบันฯ ที่มีประสิทธิภาพพร้อมใช้ เพื่อสนับสนุน DATA CENTER ของสถาบันฯ<br>๒. จัดบริการห้องสมุด เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับความเชี่ยวชาญสถาบันฯ<br>๓. จัดทำระบบคลังสื่อ เพื่อสร้างแนวทางการดำเนินงานสื่อของสถาบันฯ ดูแลและกำกับการเบิก-จ่ายสื่อที่อยู่ในความรับผิดชอบ<br>๔. บริหารจัดการ Webpage วิชาการที่เกี่ยวข้องใน Website สถาบันราชานุกูลให้มีความเป็นปัจจุบัน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลตามประเด็นความเชี่ยวชาญสถาบันฯ ออกสู่สาธารณะ<br>๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. ภารกิจด้านพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ (ต่อ)                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน่วยงานในสังกัด                                                      | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>๒. กลุ่มงานฝึกอบรมและวิเทศสัมพันธ์</b><br>๒.๑ งานฝึกอบรม           | ๑. บริหารจัดการด้านการศึกษาดูงาน ฝึกปฏิบัติงาน และฝึกอบรมของสถาบันฯ<br>๒. สนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้มาตรฐานตามประเด็นความเป็นเลิศของสถาบันฯ<br>๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๒.๒ งานวิเทศสัมพันธ์                                                  | ๑. ประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันราชานุกุลกับองค์กรในต่างประเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ ด้านพัฒนาการเด็กและสติปัญญา<br>๒. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการหาแหล่งทุน สถานที่ เพื่อสนับสนุน การพัฒนาบุคลากรในการศึกษาดูงานหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ<br>๓. สนับสนุนการดำเนินงานด้านศึกษาดูงานและฝึกอบรมแก่ชาวต่างประเทศที่มาศึกษาดูงาน ฝึกอบรมภายในสถาบันฯ<br>๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>๓. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>                                   | ๑. กำหนดแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วางแผนการดำเนินงานไอที จัดหาและบริหารจัดการ ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์<br>๒. ติดตั้ง บำรุงรักษา และซ่อมแซมฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย และระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย<br>๓. ให้คำแนะนำ/ปรึกษาในการดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายให้มีความพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ<br>๔. เชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศแต่ละหน่วยงานให้สามารถใช้สารสนเทศร่วมกันได้<br>๕. ดูแลการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้สอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>๖. วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานสารสนเทศ รวมถึงการสร้างเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน ต่าง ๆ<br>๗. เป็นเลขานุการคณะกรรมการสารสนเทศตามระบบคุณภาพของสถาบันฯ<br>๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                       |
| <b>๔. กลุ่มงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์</b><br>๔.๑ งานสื่อสารองค์กร    | ๑. กำหนดกรอบ ทิศทาง และกลยุทธ์การสื่อสารประชาสัมพันธ์ และรณรงค์เชิงรุก<br>๒. อำนวยความสะดวก ประสาน และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร<br>๓. ดูแลและพัฒนาการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของเว็บไซต์สถาบันราชานุกุล และสื่อสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานผ่าน Social Media<br>๔. เป็นหน่วยงานกลางในการประชาสัมพันธ์ และรณรงค์เชิงรุกผ่านสื่อมวลชน เพื่อสนับสนุนการมี ส่วนร่วมของภาครัฐและเอกชน<br>๕. ประสานงานและชี้แจงข่าวสารกับสื่อมวลชน เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน<br>๖. จัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการ การสัมมนา เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความเข้าใจ กับกลุ่มเป้าหมาย สนับสนุนงานรัฐพิธี ราชพิธี และวันสำคัญของหน่วยงานในด้านการ ประชาสัมพันธ์<br>๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. ภารกิจด้านพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ (ต่อ)                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน่วยงานในสังกัด                                                                              | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>๔. กลุ่มงานสารนิเทศ และประชาสัมพันธ์ (ต่อ)</b><br>๔.๒ งานเวชนิต์ทัศน์                      | ๑. ศึกษา วางแผน ดำเนินการจัดทำต้นแบบสื่อเพื่อการศึกษาและการประชาสัมพันธ์<br>๒. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสื่อสาร<br>๓. บันทึกเทปวีดิทัศน์ และถ่ายภาพกิจกรรม<br>๔. ถ่ายภาพผู้ป่วย (ภาพทางการแพทย์) เพื่อการติดตามรักษา และเพื่อการศึกษา<br>๕. พัฒนาระบบสื่อการเรียนการสอนออนไลน์<br>๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>๕. กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการ</b>                                                           | ๑. จัดทำแผนการพัฒนางานตามกระบวนการพัฒนาคุณภาพในภาพรวม ให้มีความสอดคล้องกับบริบทของสถาบันฯ<br>๒. กำกับ ติดตามหน่วยงานในสถาบันฯ ให้มีการพัฒนางานตามกระบวนการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง<br>๓. สนับสนุนส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในสถาบันฯ มีการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐาน<br>๔. ดูแล กำกับ ติดตาม และประสานงานกับกลุ่มวิชาการและบริการ ในการพัฒนาสถาบันฯ สู่ความเป็นเลิศตามข้อกำหนดของกรมสุขภาพจิต<br>๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>๖. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และแผนงานโครงการ</b><br>- งานนโยบายและแผน<br>- งานติดตามและประเมินผล | ๑. รับผิดชอบงานด้านยุทธศาสตร์ โดยศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนที่ยุทธศาสตร์สถาบันฯ พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายแก่ผู้บริหารสถาบันฯ<br>๒. รับผิดชอบงานด้านแผนงาน โดยศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน-แผนเงิน และแผนปฏิบัติการของสถาบันฯ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันฯ<br>๓. รับผิดชอบงานด้านงบประมาณ โดยศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำคำของบประมาณประจำปีงบประมาณ และแผนเงินบำรุงประจำปีงบประมาณของสถาบันฯ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันฯ<br>๔. ประสานให้มีการจัดทำตัวชี้วัดที่สำคัญและคำอธิบายตัวชี้วัดที่สำคัญระดับสถาบันฯ<br>๕. รับผิดชอบงานด้านกำกับ ติดตาม และประเมินผล พร้อมทั้งรวบรวม วิเคราะห์ รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของสถาบันฯ ตามแผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดสำคัญของสถาบันฯ เป็นรายไตรมาส และรายปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่วางไว้ (Gap Analysis)<br>๖. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหาร และสนับสนุนการดำเนินงานของยุทธศาสตร์สถาบันฯ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันฯ<br>๗. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔**

**๔. ภารกิจด้านสนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายบริการ**

**บทบาทหน้าที่**

๑. พัฒนารูปแบบ ระบบ การส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหาลำไส้และปัญหาสุขภาพจิตเด็ก ทั้งเด็กปฐมวัยกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่มีพัฒนาการล่าช้า เด็กวัยเรียนวัยรุ่นกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มเปราะบางทางสังคม การเข้าถึงบริการผู้ป่วยออทิสติก (ASD) สมาธิสั้น (ADHD) ภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) ผู้พยายามฆ่าตัวตาย และผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิต ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
๒. สร้างและพัฒนาศักยภาพเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหาลำไส้และปัญหาสุขภาพจิตเด็ก ทั้งเด็กปฐมวัยกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่มีพัฒนาการล่าช้า เด็กวัยเรียนวัยรุ่นกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มเปราะบางทางสังคม การเข้าถึงบริการผู้ป่วยออทิสติก (ASD) สมาธิสั้น (ADHD) ภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) ผู้พยายามฆ่าตัวตาย และผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิต โดยจัดเตรียมสมรรถนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ ความชำนาญเฉพาะด้าน วิธีการพัฒนาให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย
๓. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเครือข่ายให้เกิดการดำเนินงานส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหาลำไส้และปัญหาสุขภาพจิตเด็ก ทั้งเด็กปฐมวัยกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่มีพัฒนาการล่าช้า เด็กวัยเรียนวัยรุ่นกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มเปราะบางทางสังคม การเข้าถึงบริการผู้ป่วยออทิสติก (ASD) สมาธิสั้น (ADHD) ภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) ผู้พยายามฆ่าตัวตาย และผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิต ตามแนวทางที่กำหนด
๔. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และพัฒนารูปแบบส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหาลำไส้และปัญหาสุขภาพจิตเด็ก ทั้งเด็กปฐมวัยกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่มีพัฒนาการล่าช้า เด็กวัยเรียนวัยรุ่นกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มเปราะบางทางสังคม การเข้าถึงบริการผู้ป่วยออทิสติก (ASD) สมาธิสั้น (ADHD) ภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) ผู้พยายามฆ่าตัวตาย และผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิต และระบบการดูแลช่วยเหลือให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๕. สนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันราชานุกูล กรมสุขภาพจิต และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

| หน่วยงานในสังกัด                        | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพจิตเด็ก</b> | <p>ส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหาลำไส้และปัญหาสุขภาพจิตเด็กปฐมวัยกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่มีพัฒนาการล่าช้า กลุ่มวัยเรียนและการพัฒนาทักษะการเรียนรู้เชิงบวกสำหรับผู้ปกครอง ในเขตสุขภาพที่ ๑-๑๓ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประเมิน วินิจฉัย ปัญหาสุขภาพจิตเด็ก เพื่อวางแผน ส่งเสริม ป้องกัน และดำเนินการดูแลช่วยเหลือ/แก้ไข</li> <li>๒. กำหนดสมรรถนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ พร้อมทั้งสร้างและพัฒนาทีมสถาบันราชานุกูลรวมถึงพัฒนาเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ตามวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้/เทคโนโลยีที่เหมาะสม สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>๓. พัฒนารูปแบบ ระบบ การส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิตเด็ก และระบบการดูแลช่วยเหลือเด็กปฐมวัยที่มีพัฒนาการล่าช้าในหน่วยบริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๔. เสริมพลังชุมชน ด้วยการเป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา เป็น Coach และแนะนำการดำเนินงานแก่เครือข่ายในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๕. ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีพร้อมทั้งสนับสนุนการพัฒนาระบบ สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายให้สามารถดำเนินงานได้ตามแนวทางที่กำหนด</li> <li>๖. สนับสนุนข้อมูลทางวิชาการ สื่อ เทคโนโลยี รวมถึงจัดการด้านงบประมาณเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินในพื้นที่เขตสุขภาพ</li> <li>๗. กำกับ ติดตาม ดูแลและควบคุมมาตรฐานบริการ ระบบการดูแลช่วยเหลือ ตามแนวทางที่กำหนด</li> </ol> |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. ภารกิจด้านสนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายบริการ (ต่อ)                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| หน่วยงานในสังกัด                                                      | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๑. กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพจิตเด็ก (ต่อ)                                | <p>๘. รวบรวม วิเคราะห์ สรุปข้อมูล ระบบการดำเนินงานการส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญห สุขภาพจิตเด็ก ทั้งในเด็กปฐมวัยกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มที่มีพัฒนาการล่าช้า กลุ่มวัยรุ่น และ การพัฒนาทักษะการเลี้ยงดูเชิงบวกสำหรับผู้ปกครอง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทั้งในระดับ สถาบัน กรม กระทรวง และประเทศ</p> <p>๙. สนับสนุนยุทธศาสตร์สถาบันราชานุกูล และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น โครงการ เร่งด่วนตามนโยบายของกรมสุขภาพจิต การเป็นคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานของ กรมสุขภาพจิตหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๒. กลุ่มงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสุขภาพจิตเขตสุขภาพ                   | <p>๑. ประเมิน วินิจฉัย ปัญหาสุขภาพจิต การเข้าถึงบริการผู้ป่วยภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) การดูแลช่วยเหลือ/แก้ไขปัญห สุขภาพจิตเด็กวัยเรียนวัยรุ่น กลุ่มเปราะบางทางสังคม เขตสุขภาพที่ ๑-๑๓ ผู้ป่วยออทิสติก (ASD) สมาธิสั้น (ADHD) เด็กวัยเรียนวัยรุ่นกลุ่มเสี่ยงที่มี ปัญหาพฤติกรรม อารมณ์ ผู้พยายามฆ่าตัวตาย และผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยงต่อปัญหา สุขภาพจิต เขตสุขภาพที่ ๓ และ ๑๓ เพื่อวางแผน ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลช่วยเหลือ/แก้ไข</p> <p>๒. พัฒนารูปแบบ ระบบการดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) และเด็กวัยเรียน วัยรุ่นกลุ่มเปราะบางทางสังคม ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเครือข่ายให้เกิดการ ดำเนินงานในเขตสุขภาพที่ ๑-๑๓</p> <p>๓. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์กรมสุขภาพจิตในการดำเนินงาน ดูแลช่วยเหลือ/แก้ไข ปัญหาสุขภาพจิตเด็กวัยเรียนวัยรุ่นกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มเปราะบางทางสังคม การเข้าถึงบริการ ผู้ป่วยภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) ออทิสติก (ASD) สมาธิสั้น (ADHD) ผู้พยายามฆ่าตัวตาย และผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิต เขตสุขภาพที่ ๓ และ ๑๓</p> <p>๔. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเครือข่ายให้เกิดการดำเนินงานส่งเสริม ป้องกัน ดูแลช่วยเหลือ/แก้ไข ปัญหาสุขภาพจิตเด็กวัยเรียนวัยรุ่นกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มเปราะบางทางสังคม การเข้าถึงบริการ ผู้ป่วยภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) ออทิสติก (ASD) สมาธิสั้น (ADHD) ผู้พยายามฆ่าตัวตาย และผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิต เขตสุขภาพที่ ๓ และ ๑๓</p> <p>๕. บริหารจัดการและสนับสนุนการดำเนินงาน การเฝ้าระวังจิตใจผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยง ต่อปัญหาสุขภาพจิต ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้มี ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ในเขตสุขภาพที่ ๓ และ ๑๓</p> <p>๖. กำกับ ติดตาม ประเมินผล ระบบการดูแลช่วยเหลือ/แก้ไขปัญห สุขภาพจิตเด็กวัยเรียนวัยรุ่น กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มเปราะบางทางสังคม การเข้าถึงบริการผู้ป่วยภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) ออทิสติก (ASD) สมาธิสั้น (ADHD) ผู้พยายามฆ่าตัวตาย และผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาสุขภาพจิต ให้มีประสิทธิภาพในเขตสุขภาพที่รับผิดชอบ</p> <p>๗. รวบรวม วิเคราะห์ สรุปข้อมูลการดูแลช่วยเหลือ/แก้ไขปัญห สุขภาพจิตเด็กกลุ่มวัยเรียน วัยรุ่น กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มเปราะบางทางสังคม การเข้าถึงบริการผู้ป่วยภาวะบกพร่องทางสติปัญญา (ID) ออทิสติก (ASD) สมาธิสั้น (ADHD) ผู้พยายามฆ่าตัวตาย และผู้ประสบภาวะวิกฤตที่มีความเสี่ยง ต่อปัญหาสุขภาพจิต เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในระดับสถาบัน กรม และเขตสุขภาพที่รับผิดชอบ</p> <p>๘. สนับสนุนยุทธศาสตร์สถาบันราชานุกูล และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |

**หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔**

**๕. ภารกิจด้านการพยาบาล**

**บทบาทหน้าที่**

กำกับดูแล นิเทศติดตามงานด้านบริหาร บริการ และวิชาการ การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่น ในระดับ ตติยภูมิขั้นสูง ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพการพยาบาลบนพื้นฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ และกฎหมายวิชาชีพ พัฒนา บุคลากรทางการพยาบาลให้มีศักยภาพและเพียงพอต่อการปฏิบัติการพยาบาล รวมทั้งบริหารจัดการระบบบริการพยาบาล เพื่อให้เป็นศูนย์วิชาการและการวิจัยด้านการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่นและประสานความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกสถาบันราชานุกูล

| หน่วยงานในสังกัด                        | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. กลุ่มงานการพยาบาล ผู้ป่วยนอก</b>  | ๑. จัดบริการพยาบาลแก่ผู้ปกครองทางพัฒนาการและสติปัญญา ผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่นที่มา รับบริการที่แผนกผู้ป่วยนอก โดยการคัดกรองสุขภาพ/ประเมินสภาพผู้ป่วยก่อน-ขณะ-หลัง การตรวจรักษา จำแนกประเภท และความต้องการการรับบริการ เพื่อส่งเสริม ป้องกัน และ ฟื้นฟูสุขภาพ<br>๒. นิเทศ ให้คำปรึกษา/แนะนำการบริหาร การบริการ และวิชาการ ทางพยาบาลตามมาตรฐาน วิชาชีพ<br>๓. สอน/ฝึกอบรม/วิจัยและพัฒนาคุณภาพการพยาบาลผู้ป่วยนอก<br>๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| <b>๒. กลุ่มงานการพยาบาล ผู้ป่วยใน</b>   | ๑. จัดบริการพยาบาลผู้ปกครองทางพัฒนาการและสติปัญญา และผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น ที่รับ ไว้รักษาเป็นผู้ป่วยใน โดยให้การพยาบาลตั้งแต่ระยะแรกรับ ระยะบำบัดรักษา ระยะก่อน จำหน่าย จนจำหน่ายออกจากหอผู้ป่วย เพื่อส่งเสริม ป้องกัน และฟื้นฟูสุขภาพ<br>๒. นิเทศ ให้คำปรึกษา/แนะนำการบริหาร การบริการ และวิชาการ ทางพยาบาลตามมาตรฐาน วิชาชีพ<br>๓. สอน/ ฝึกอบรม/ วิจัยและพัฒนาคุณภาพการพยาบาลผู้ป่วยใน<br>๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย                  |
| <b>๓. กลุ่มงานการพยาบาล ผู้ป่วยหนัก</b> | ๑. จัดบริการพยาบาลแก่ผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่นในระยะอาการรุนแรง ที่รับไว้รักษาเป็นผู้ป่วยใน โดยให้การพยาบาลตั้งแต่ระยะแรกรับ ระยะบำบัดรักษา ระยะก่อนจำหน่าย จนจำหน่าย ออกจากหอผู้ป่วย<br>๒. นิเทศ ให้คำปรึกษา/ แนะนำการบริหาร การบริการ และวิชาการทางพยาบาลผู้ป่วยหนัก ด้านจิตเวชเด็กและวัยรุ่นตามมาตรฐานวิชาชีพ<br>๓. สอน/ ฝึกอบรม/ วิจัยและพัฒนาคุณภาพการพยาบาลทางพยาบาลผู้ป่วยหนักด้านจิตเวช เด็กและวัยรุ่น<br>๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |

| หน้าที่ความรับผิดชอบของภารกิจ และหน่วยงานในสังกัดตามโครงสร้าง ปี ๒๕๖๔ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. ภารกิจด้านการพยาบาล (ต่อ)                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| หน่วยงานในสังกัด                                                      | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๔. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาทางการพยาบาลสู่ความเป็นเลิศ                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สนับสนุน/ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผลงานทางวิชาการ/งานวิจัย/นวัตกรรม/เทคโนโลยีสารสนเทศทางการพยาบาล/การพัฒนาหลักสูตรทางการพยาบาลสู่ความเป็นเลิศ รวมทั้งสามารถเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในเวทีต่าง ๆ</li> <li>๒. จัดทำฐานข้อมูลผลงานทางบริหาร บริการ วิชาการ เป็นสารสนเทศทางการพยาบาล</li> <li>๓. บริหารจัดการด้านการฝึกอบรม ศักยภาพงาน ฝึกปฏิบัติงานทางการพยาบาล</li> <li>๔. บริหารจัดการหลักสูตรเฉพาะทางการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่น</li> <li>๕. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านการฝึกอบรม ศักยภาพงาน และฝึกปฏิบัติงาน</li> <li>๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>                                                                                                   |
| ๕. กลุ่มงานการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ                | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บริหารจัดการและควบคุมคุณภาพการพยาบาลในด้านความปลอดภัยจากการติดเชื้อในโรงพยาบาลของผู้ใช้บริการและบุคลากรทางการพยาบาล</li> <li>๒. สนับสนุนทางวิชาการด้านการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลเพื่อลดอัตราการติดเชื้อ</li> <li>๓. ติดตาม เฝ้าระวัง วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เพื่อการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล ครอบคลุมถึงการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>๔. วางระบบบริการ และให้คำปรึกษาแนะนำการจัดการบริการพยาบาลด้านการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลจิตเวชที่มีคุณภาพสูง</li> <li>๕. นิเทศการพยาบาลการป้องกันควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล</li> <li>๖. สอน/ ฝึกอบรม/ วิจัยและพัฒนาคุณภาพการพยาบาล</li> <li>๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |
| ๖. กลุ่มงานการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชชุมชน                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดบริการพยาบาลเพื่อดูแลต่อเนื่องสำหรับผู้บกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญา และผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่นในชุมชน</li> <li>๒. จัดบริการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่นกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาสุขภาพจิตและจิตเวชในชุมชน ประสานการดูแลรักษาพยาบาลกับหน่วยงานในพื้นที่</li> <li>๓. สนับสนุน ให้คำปรึกษาทางวิชาการด้านการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่นแก่เครือข่ายบริการทั้งในและนอกระบบบริการสาธารณสุข</li> <li>๔. นิเทศ กำกับ ติดตาม บริการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชในชุมชน</li> <li>๕. สอน/ฝึกอบรม/วิจัยและพัฒนาคุณภาพการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชชุมชน</li> <li>๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>                                                                        |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ)                                   | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |  |  | ชื่อ - สกุล      |              | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                      | ระดับ         | ปฏิบัติงาน                           | สถานะการปฏิบัติงาน |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|--|------------------|--------------|---------------|------------------------------|---------------|--------------------------------------|--------------------|
| สถาบันราชานุกูล<br>ผู้ช่วยผู้อำนวยการ<br>รองผู้อำนวยการ |                                         |  |  | นายทวีศักดิ์     | สิริรัตนเรขา | 3063          | ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) | สูง           | ผู้อำนวยการสถาบัน                    |                    |
|                                                         |                                         |  |  | นางสาวกตติมา     | ชูวิเชียร    | 3107          | ทันตแพทย์                    | เชี่ยวชาญ     | ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการพัฒนาคุณภาพ |                    |
|                                                         |                                         |  |  | นางสาวจันทร์อาภา | สุขทัพพ์     | 3102          | นายแพทย์                     | ชำนาญการพิเศษ | รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์           |                    |
|                                                         |                                         |  |  | ว่าง             |              | 3064          | นักจัดการงานทั่วไป           | ชำนาญการพิเศษ |                                      |                    |
|                                                         |                                         |  |  | นางปรารถนา       | ชีวีวัฒน์    | 3587          | นายแพทย์                     | ชำนาญการพิเศษ | รองผู้อำนวยการด้านการพัฒนาระบบฯ      |                    |
|                                                         |                                         |  |  | นางนิรมัย        | คุ้มรักษา    | 3177          | พยาบาลวิชาชีพ                | เชี่ยวชาญ     | รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล          |                    |
|                                                         |                                         |  |  | นางสาววราภรณ์    | จรัสวิภาวี   | 3067          | นักจัดการงานทั่วไป           | ชำนาญการ      | ร.รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร           |                    |
|                                                         | สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์        |  |  | ข้าราชการ        |              |               |                              |               |                                      |                    |
|                                                         |                                         |  |  | นางสาวอรอุมา     | คงทวีเลิศ    | 3115          | ทันตแพทย์                    | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้าสำนักงาน                      | *                  |
|                                                         |                                         |  |  | นางสาวปรารถนา    | รัตนถิรวรรณ  | 3093          | นักสังคมสงเคราะห์            | ชำนาญการพิเศษ |                                      | *                  |
|                                                         |                                         |  |  | นายชินดนัย       | ไชยเสนา      | 3863          | นักวิชาการสาธารณสุข          | ชำนาญการ      |                                      | *                  |
|                                                         |                                         |  |  | พนักงานราชการ    |              |               |                              |               |                                      |                    |
|                                                         |                                         |  |  | นางสาวณัฐกมล     | แสนหอม       | 1172          | นักวิชาการสาธารณสุข (ป.โท)   |               |                                      |                    |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                         | เลขที่ตำแหน่ง                  | ตำแหน่ง                                                                              | ระดับ                                         | ปฏิบัติงาน                            | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| ภารกิจด้านอำนวยการ    |                                         | ข้าราชการ<br>ว่าง<br>นางสาววรารักษ์ จรัสวิภาวี<br>นางสาวเกศสุดา ภูมาลี                                                                              | 3064<br>3067<br>3066           | นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป                       | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ         | รท.หัวหน้าภารกิจ<br>รองหัวหน้าภารกิจ  | *<br>*             |
|                       | 1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป                 | ข้าราชการ<br>นางสาวเกศสุดา ภูมาลี<br>นางสาววัลลภา ไวยจิตร<br>ว่าง                                                                                   | 3066<br>3068<br>3069           | นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>เจ้าพนักงานธุรการ                        | ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                  |
|                       | 1.1 งานธุรการ                           | พนักงานราชการ<br>นางกรรณิกา วัฒนโชค                                                                                                                 | 1174                           | นักจัดการงานทั่วไป                                                                   |                                               | หัวหน้างาน                            |                    |
|                       | 1.1.1 หน่วยสารบรรณ                      | ลูกจ้างประจำ<br>นายสมเกียรติ ภูมาพันธ์<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวนิธยา สิ้นธุรักษ์                                                        | 1858<br>11090                  | พนักงานธุรการ<br>นักจัดการงานทั่วไป                                                  | ส 3                                           |                                       |                    |
|                       | 1.1.2 หน่วยจัดการทั่วไป                 | ข้าราชการ<br>นางสาววัลลภา ไวยจิตร<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวชมัยพร พรหมภักดี<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>ว่าง<br>นางสาววิรุฬห์พร จารุมาศ          | 3068<br>1252<br>11103<br>11122 | นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป | ปฏิบัติการ                                    |                                       | *<br>*             |
|                       | 1.2 งานสนับสนุนบริการ                   | ข้าราชการ<br>นายทศพร วัฒนโชค                                                                                                                        | 3071                           | เจ้าพนักงานธุรการ                                                                    | ปฏิบัติงาน                                    | หัวหน้างาน                            |                    |
|                       | 1.2.1 หน่วยยานพาหนะ                     | ลูกจ้างประจำ<br>นายบุญยิ่ง มารวิชัย<br>พนักงานราชการ<br>นายดนุกันต์ หอมมะลิ<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นายรัฐศาสตร์ บุญทน<br>นายวุฒิพงษ์ สวีสอาด | 1828<br>1176<br>11125<br>11146 | พนักงานขับรถยนต์<br>พนักงานบริการ<br>พนักงานขับรถยนต์<br>พนักงานขับรถยนต์            | ส 2                                           |                                       |                    |
|                       | 1.2.2 หน่วยซักฟอก                       | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวสุนีย์ ไต้ะงาม                                                                                                     | 11139                          | พนักงานซักฟอก                                                                        |                                               |                                       |                    |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |                                    | ชื่อ - สกุล                                                         | เลขที่ตำแหน่ง                                                                                                                                                                               | ตำแหน่ง                               | ระดับ                                                                                              | ปฏิบัติงาน | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|
|                       |                                         | 1.3 งานซ่อมบำรุงและสิ่งแวดล้อม     | ข้าราชการ<br>นายจักรกฤษณ์ คำถาวร<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>ว่าง | 3073<br>11103                                                                                                                                                                               | นายช่างไฟฟ้า<br>นักจัดการงานทั่วไป    | ชำนาญงาน                                                                                           | หัวหน้างาน |                    |
|                       |                                         |                                    | 1.3.1 หน่วยซ่อมบำรุง                                                | ลูกจ้างประจำ<br>นายอุทัย คำพอง<br>พนักงานราชการ<br>นายฐาปกรณ์ โมรากุล<br>นายพิชญนันท์ จันทรสุกรี<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นายพิมพ์พัฒน์ มีดจันทร์<br>ลูกจ้างรายคาบ<br>นายอุดม อนุพันธ์ | 1909<br>1251<br>1471<br>11124<br>ลค3  | ช่างไม้<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>นายช่างเทคนิค<br>นายช่างไฟฟ้า<br>ช่างต่อท่อ                       | ช 3        |                    |
|                       |                                         |                                    | 1.3.2 หน่วยบำบัดน้ำเสีย                                             | ลูกจ้างประจำ<br>นายศุภนันทนนท์ นิ่มแสง<br>พนักงานราชการ<br>นายฐาปกรณ์ โมรากุล<br>นายพิชญนันท์ จันทรสุกรี                                                                                    | 1918<br>1251<br>1471                  | ช่างต่อท่อ<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>นายช่างเทคนิค                                                  | ช 2        | *<br>*             |
|                       |                                         | 1.4 งานห้องประชุมและโอเพอร์เรเตอร์ | ข้าราชการ<br>นายธัญญา หรุ่นมาบแค                                    | 3170                                                                                                                                                                                        | เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด                 | ชำนาญงาน                                                                                           | หัวหน้างาน |                    |
|                       |                                         |                                    | 1.4.1 หน่วยห้องประชุม                                               | ลูกจ้างประจำ<br>นายสมศักดิ์ อนุศาสตร์<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวซาบีนา ขจิตมาร<br>นายศิวาวุธ เงินโชคอำนวย<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นายสัมพันธ์ โพธิ์ทอง<br>นางสาวญาณวดี คล้ายเคลือบ    | 1962<br>192<br>1608<br>11142<br>11089 | ช่างไม้<br>นักวิชาการโสตทัศนศึกษา<br>นักวิชาการโสตทัศนศึกษา<br>พนักงานบริการ<br>นักจัดการงานทั่วไป | ช 3        |                    |
|                       |                                         |                                    | 1.4.2 หน่วยโอเพอร์เรเตอร์                                           | ลูกจ้างประจำ<br>นางศตพร พลายมนต์                                                                                                                                                            | 1884                                  | พนักงานธุรการ                                                                                      | ส 4        |                    |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |                           | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                            | เลขที่ตำแหน่ง                        | ตำแหน่ง                                                                      | ระดับ                    | ปฏิบัติงาน                                            | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
|                       |                                         | 1.5 งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | ข้าราชการ<br>นางสาววัลลภา ไวยจิตร<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาววิรุฬห์พร จารุมาศ                                                                                | 3068<br>11122                        | นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป                                     | ปฏิบัติการ               | หัวหน้างาน                                            | *                  |
|                       | 2. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล                |                           | ลูกจ้างรายคาบ<br>นางอารัญญา รักษาสัตย์<br>ข้าราชการ<br>นางสาวพรรณราย ภาคาผล<br>ว่าง                                                                                    | ลค6<br>3070<br>3065                  | นักทรัพยากรบุคคล<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>นักทรัพยากรบุคคล                     | ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ | ที่ปรึกษา<br>รท.หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                  |
|                       | 2.1 งานบริหารทรัพยากรบุคคล              |                           | ข้าราชการ<br>นางสาวพรรณราย ภาคาผล<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวสุณิพร สุขสุเสียง<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวกนกอร จันทร์สว่าง                                    | 3070<br>672<br>11102                 | นักทรัพยากรบุคคล<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>นักจัดการงานทั่วไป                   | ปฏิบัติการ               | หัวหน้างาน                                            | *                  |
|                       | 2.2 งานพัฒนาบุคลากร                     |                           | ข้าราชการ<br>นางสาวพรรณราย ภาคาผล<br>ว่าง<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวณัฐปภัทร์ กระจำงทัตน์<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>ว่าง<br>ลูกจ้างรายคาบ<br>นางอารัญญา รักษาสัตย์ | 3070<br>3065<br>1420<br>11105<br>ลค6 | นักทรัพยากรบุคคล<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ | หัวหน้างาน                                            | *                  |
|                       | 2.3 งานทะเบียนประวัติและสิทธิประโยชน์   |                           | ข้าราชการ<br>นางสาวพรรณราย ภาคาผล<br>ว่าง<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวสุดา รุ่งเรือง<br>ลูกจ้างรายคาบ<br>นางอารัญญา รักษาสัตย์                                 | 3070<br>3065<br>11140<br>ลค6         | นักทรัพยากรบุคคล<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>พนักงานธุรการ<br>นักทรัพยากรบุคคล    | ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ | หัวหน้างาน                                            | *                  |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |                            |  | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                                                                  | เลขที่ตำแหน่ง                                  | ตำแหน่ง                                                                                                                                                              | ระดับ                                             | ปฏิบัติงาน                                           | สถานะการปฏิบัติงาน       |                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------|----------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
|                       |                                         | 2.4 งานวินัย               |  | ข้าราชการ<br>นางสาวพรรณราย ภาคาผล<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>ว่าง<br>ลูกจ้างรายคาบ<br>นางอารัญญา รักษาสัตย์                                                                                               | 3070<br><br>11105<br><br>ลค6                   | นักทรัพยากรบุคคล<br><br>นักทรัพยากรบุคคล<br><br>นักทรัพยากรบุคคล                                                                                                     | ปฏิบัติการ                                        | หัวหน้างาน                                           | *<br><br>*<br><br>*      |                                       |
|                       |                                         | 2.5 งานธุรการ              |  | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวปิยภรณ์ ส่งขาว                                                                                                                                                              | 11118                                          | เจ้าพนักงานธุรการ                                                                                                                                                    |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         | 3. กลุ่มงานการเงินและบัญชี |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                | ข้าราชการ<br>นางสาวปิยาณี ลิมานันท์<br>นางสาวประนอม พุทธา                                                                                                            | 3076<br>3080                                      | นักวิชาการเงินและบัญชี<br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติงาน | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน |
|                       |                                         | 3.1 งานการเงินและค่าตอบแทน |  | ข้าราชการ<br>นางสาวจิรานันต์ พงศ์นราทิพย์<br>นางสาวประนอม พุทธา<br>นางสาวชนาธิป ศรีสุวรรณชนะ<br>ลูกจ้างประจำ<br>นายธนชาติ สุขสุเสียง<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวอชิรญาณ์ หมั่นพรมไพร<br>นางสาวรัชนีกร หอมรื่น | 3074<br>3080<br>3175<br><br>1835<br>113<br>420 | นักวิชาการเงินและบัญชี<br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br><br>พนักงานการเงินและบัญชี<br>นักวิชาการเงินและบัญชี<br>นักวิชาการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติงาน<br>ปฏิบัติงาน<br><br>ส 4 | หัวหน้างาน                                           |                          |                                       |
|                       |                                         | 3.2 งานบัญชี               |  | ข้าราชการ<br>นางสาวปิยาณี ลิมานันท์<br>ว่าง<br>ว่าง                                                                                                                                                          | 3076<br><br>3075<br>3176                       | นักวิชาการเงินและบัญชี<br>นักวิชาการเงินและบัญชี<br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                                                                       | ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติงาน            | หัวหน้างาน                                           | *                        |                                       |
|                       |                                         | 3.3 งานสิทธิประโยชน์       |  | พนักงานราชการ<br>นายธวัชชัย คำคง<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวศรีประภา ปัทม<br>นางสาวพิชามญช์ เทพโสธร<br>ว่าง                                                                                         | 297<br><br>11100<br>11145<br>11106             | นักวิชาการเงินและบัญชี<br><br>นักจัดการงานทั่วไป<br>พนักงานบริการ<br>นักทรัพยากรบุคคล                                                                                |                                                   | หัวหน้างาน                                           |                          |                                       |
|                       |                                         | 3.4 งานธุรการ              |  | ลูกจ้างประจำ<br>นายวิชัย ทำสะตวก                                                                                                                                                                             | 1833                                           | พนักงานการเงินและบัญชี                                                                                                                                               | ส 3                                               |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |
|                       |                                         |                            |  |                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                      |                          |                                       |

(อยู่ระหว่างขอปรับตำแหน่งเป็นนักจัดการงานทั่วไป)

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |                    | ชื่อ - สกุล                                                                                                                 | เลขที่ตำแหน่ง              | ตำแหน่ง                                                                  | ระดับ           | ปฏิบัติงาน                            | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|--------------------|
|                       | 4. กลุ่มงานพัสดุ                        |                    | ข้าราชการ<br>นางสาวกรดี วิธานกรกุล<br>ลูกจ้างประจำ<br>นางสมทิพย์ งามมี                                                      | 3082<br>1834               | เจ้าพนักงานพัสดุ<br>พนักงานพัสดุ                                         | ชำนาญงาน<br>ส 4 | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                  |
|                       |                                         |                    | ข้าราชการ<br>นายชวิน เวชชะ<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวจรรุวรรณ ธรรมบุตร<br>นางสาวรัตนา สิริสมรคุณ<br>นางสาววรรณนิภา ศรีสัตรา | 3077<br>419<br>674<br>1175 | นักวิชาการพัสดุ<br>นักวิชาการพัสดุ<br>นักวิชาการพัสดุ<br>นักวิชาการพัสดุ | ปฏิบัติการ      | หัวหน้างาน                            |                    |
|                       |                                         | 4.2 งานบริหารพัสดุ | ลูกจ้างประจำ<br>นางสมทิพย์ งามมี<br>นายธีระชัย อ่อนน้อมดี                                                                   | 1834<br>1904               | พนักงานพัสดุ<br>พนักงานพัสดุ                                             | ส 4<br>ส 3      | หัวหน้างาน                            |                    |
|                       |                                         |                    | พนักงานราชการ<br>นางสาววิชดา ภาคพฤกษ์                                                                                       | 1212                       | นักวิชาการพัสดุ                                                          |                 |                                       |                    |
|                       |                                         | 4.3 งานธุรการ      | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวนภัสกร นาคสุข                                                                              | 11116                      | เจ้าพนักงานธุรการ                                                        |                 |                                       |                    |
|                       |                                         |                    | พนักงานราชการ<br>นางสุกัญญา ไกรสดับ<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวกันตนา คำพิมาย                                      | 421<br>11097               | นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป                                 |                 | หัวหน้าสำนักงาน                       |                    |

อัตราค่าจ้างสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ)              | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |  | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เลขที่ตำแหน่ง                                                                                                                    | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                          | ระดับ                                                                                                                                                                                                                          | ปฏิบัติงาน                                             | สถานะการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-----------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจด้านบริการจิตเวชและสุขภาพจิต |                                         |  | ลูกจ้างรายคาบ<br>นางวนิดา ชนินทุทวงศ์<br>ข้าราชการ<br>นางสาวอาภาภรณ์ พึ่งยอด<br>นางสาวภัตติมา ชูวิเชียร<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวณัฐพร พันธุ์โยธี<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวพัชรพร บุตรสิงห์                                                                                                                                                                                                                       | ลค2<br><br>3426<br>3107<br><br>1419<br>11111                                                                                     | นักจิตวิทยาคลินิก<br><br>นายแพทย์<br>ทันตแพทย์<br><br>นักจัดการงานทั่วไป<br>เจ้าพนักงานธุรการ                                                                                                    | <br><br>ชำนาญการพิเศษ<br>เชี่ยวชาญ                                                                                                                                                                                             | ที่ปรึกษา<br><br>หัวหน้าภารกิจ<br>รองหัวหน้าภารกิจ     | <br><br>*<br>*                                                                                                                                                                                               |
|                                    | 1. กลุ่มงานการแพทย์                     |  | ข้าราชการ<br>ว่าง<br>นางสาวปาฏิโมกข์ พรหมช่วย<br>นางสาวนภสร จรูญศรีโชติกำจร<br>นางสาวจันทร์อาภา สุขทัพพ์<br>นางสาวอาภาภรณ์ พึ่งยอด<br>นางปรารถนา ชีวีวัฒน์<br>นางสิริน ปุญญโชติ<br>นางสาวริษา จตุรวัฒนา<br>นางชดาพิมพ์ เผ่าสวัสดิ์<br>นายธรรมกมล อัครธรรม<br>นางสาวชมกร ธเนศนิตย์<br>นางสาวกชวรรณ พลอยทับทิม<br>นายวรตม์ โชติพิทยสุนนท์<br>นางสาวศุทธรา เอื้ออภิสิทธิ์วงศ์<br>นางสาวแพรว ไตลังคะ<br>นางสาวกฤติยา สุภาจิรานนท์ | <br>3100<br>2517<br>1023<br>3102<br>3426<br>3587<br>3151<br>3608<br>3280<br>3099<br>3101<br>3103<br>3104<br>3098<br>3106<br>3089 | <br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์<br>นายแพทย์ | <br>ทรงคุณวุฒิ<br>เชี่ยวชาญ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>เชี่ยวชาญ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>เชี่ยวชาญ<br>เชี่ยวชาญ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ | ที่ปรึกษา<br><br>หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | <br><br>มาช่วยราชการ<br>มาช่วยราชการ<br><br>มาช่วยราชการ<br>มาช่วยราชการ<br><br>ไปช่วยราชการ<br>ไปช่วยราชการ<br>ไปช่วยราชการ<br>ไปช่วยราชการ<br>ไปช่วยราชการ<br>ไปช่วยราชการ<br>ไปช่วยราชการ<br>ไปช่วยราชการ |
|                                    | งานธุรการ                               |  | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวกฤติมา รั่มพณีนิล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 11128                                                                                                                            | พนักงานธุรการ                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                                                                                                                                              |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                      | ระดับ                                                                                                       | ปฏิบัติงาน                            | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
|                       | 2. กลุ่มงานทันตกรรม                     | <b>ข้าราชการ</b><br>นางสาวกัตติมา ชูวิเชียร 3107<br>นางสาวฐสรพร เต็มทอง 3110<br>นายวรวุฒิ รัตนวิชัยโรจน์ 3109<br>นางสาวอรอุมา คงทวีเลิศ 3115<br>นางสาวภาวดี ศิริวรรณ 3108<br>นางสาวจันทรีญา ชางชัย 3113<br>นางสาวนภัสสร เทพสวัสดิ์ 3114<br><b>ลูกจ้างประจำ</b><br>นายพยอม เลื่อนฤทธิ์ 1893<br><b>พนักงานราชการ</b><br>นายปรเมศวร์ ไตรลารอด 250<br>นางสาวนริศรา พวกแก้ว 822<br><b>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข</b><br>นางสาวมิ่งกมล คำพิมาย 11112<br>นางสาวพรณิภา ทิพย์วัด 11147 |               | ทันตแพทย์<br>ทันตแพทย์<br>ทันตแพทย์<br>ทันตแพทย์<br>ทันตแพทย์<br>เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข<br>เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข<br>ผู้ช่วยทันตแพทย์<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้<br>ผู้ช่วยทันตแพทย์<br>เจ้าพนักงานธุรการ<br>พนักงานบริการ | เชี่ยวชาญ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ<br>ปฏิบัติงาน<br>ปฏิบัติงาน<br>ส 4 | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน |                    |
|                       | 3. กลุ่มงานเภสัชกรรม                    | <b>ข้าราชการ</b><br>นางจินตนา ปรัชญาสันติ 3120<br>นางพัฒนพัฒน์ พรรณแผ้ว 3118<br><b>นางสาวชมภูษ สุนธวารี 3119</b><br>นางฉัตรมนตร์ ปิ่นแก้ว 3122<br><b>พนักงานราชการ</b><br>นางสาวพลอยรุ่ง เชียงอึ้ง 1605<br><b>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข</b><br>นายวณิชกร กาหยี่ 11091<br>นางสาวศิริพร จรเสมอ 11093<br><b>ลูกจ้างรายคาบ</b><br>นางสาวศิริพร มูลน้ำเที่ยง ลค 8                                                                                                                 |               | เภสัชกร<br>เภสัชกร<br><b>เภสัชกร</b><br>เจ้าพนักงานเภสัชกรรม<br>เภสัชกร<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>พนักงานธุรการ                                                                                         | เชี่ยวชาญ<br>ชำนาญการพิเศษ<br><b>ชำนาญการ</b><br>ชำนาญงาน                                                   | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | ไปเพิ่มพูนทักษะ    |

อัตราค่าจ้างสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก | ชื่อ - สกุล                          | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง            | ระดับ         | ปฏิบัติงาน         | สถานะการปฏิบัติงาน              |
|-----------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------------------------|
|                       | 4. กลุ่มงานจิตวิทยา                     | ข้าราชการ                            |               |                    |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวอัจจิมา ศิริพิบูลย์ผล          | 3090          | นักจิตวิทยาคลินิก  | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงาน    | เชี่ยวชาญ                       |
|                       |                                         | ว่าว                                 | 607           | นักจิตวิทยาคลินิก  | ชำนาญการพิเศษ | รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                               |
|                       |                                         | นางสาวจันทนี มุ่งเขตกลาง             | 723           | นักจิตวิทยาคลินิก  | ชำนาญการพิเศษ |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวกรทิพย์ วิทยากาญจน์            | 3091          | นักจิตวิทยาคลินิก  | ชำนาญการพิเศษ |                    |                                 |
|                       |                                         | นางชนนิกานต์ แสงวริชยพงศ์ ประภาวนนท์ | 643           | นักจิตวิทยาคลินิก  | ชำนาญการ      |                    | ลาศึกษา 1 ก.ค.66 - 30 มิ.ย. 69  |
|                       |                                         | นางสาวณิชนันท์ วรรณูปถัมภ์           | 3143          | นักจิตวิทยาคลินิก  | ปฏิบัติการ    |                    |                                 |
|                       |                                         | นางธนัชพร บราวน์                     | 523           | นักจิตวิทยาคลินิก  | ปฏิบัติการ    |                    | มาช่วยราชการ                    |
|                       |                                         | นายประธาน วงศ์กังแห                  | 4055          | นักจิตวิทยาคลินิก  | ปฏิบัติการ    |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวเลิศจรรยา เสมอ                 | 4056          | นักจิตวิทยาคลินิก  | ปฏิบัติการ    |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวเทียนพร มณีขาว                 | 722           | นักจิตวิทยาคลินิก  | ปฏิบัติการ    |                    | ลาศึกษา 24 มิ.ย. 67- 23 มิ.ย.69 |
|                       |                                         | พนักงานราชการ                        |               |                    |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวรดา วงศ์ศิลปการ                | 415           | นักจิตวิทยาคลินิก  |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวกันติรา หงสกุล                 | 1296          | นักจิตวิทยาคลินิก  |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวอลิษา สิ้นไพรราช               | 1607          | นักจัดการงานทั่วไป |               |                    |                                 |
|                       | 5. กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์               | ข้าราชการ                            |               |                    |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นางวรัญญา เจริญ                      | 3092          | นักสังคมสงเคราะห์  | เชี่ยวชาญ     | หัวหน้ากลุ่มงาน    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวศิริรัตน์ นาคทองแก้ว           | 613           | นักสังคมสงเคราะห์  | ชำนาญการพิเศษ | รองหัวหน้ากลุ่มงาน |                                 |
|                       |                                         | นางสาวปรารถนา รัตนถิรวรรณ            | 3093          | นักสังคมสงเคราะห์  | ชำนาญการพิเศษ |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวลมฝน จำปาทอง                   | 614           | นักสังคมสงเคราะห์  | ปฏิบัติการ    |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาววัลยา บางม่วงงาม               | 615           | นักสังคมสงเคราะห์  | ปฏิบัติการ    |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวอรพรรณ ชมชื่น                  | 3140          | นักสังคมสงเคราะห์  | ปฏิบัติการ    |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวเบญจกรณ์ บุญอิมยิ่ง            | 634           | นักสังคมสงเคราะห์  | ปฏิบัติการ    |                    |                                 |
|                       |                                         | พนักงานราชการ                        |               |                    |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวศศิชา ธรรมวิชัย                | 751           | นักสังคมสงเคราะห์  |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวจารุพัชร ฉลาดแพทย์             | 820           | นักสังคมสงเคราะห์  |               |                    |                                 |
|                       | งานธุรการ                               | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข              |               |                    |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นางสาวแสงอรุณ สุขศรีตา               | 11120         | เจ้าพนักงานธุรการ  |               |                    |                                 |
|                       |                                         | ลูกจ้างรายคาบ                        |               |                    |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นายธนบัตร มณฑาทิพย์                  | ลค9           | พนักงานบริการ      |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นายพงศธร นิยมวานิช                   | ลค10          | พนักงานบริการ      |               |                    |                                 |
|                       |                                         | นายชนาวิน วิจิตร                     | ลค11          | พนักงานบริการ      |               |                    |                                 |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก                          | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                                                                                                         | เลขที่ตำแหน่ง                                                 | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                            | ระดับ                                                            | ปฏิบัติงาน                               | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|                       | 6. กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์                                        | ข้าราชการ<br>นางสาวศรัณย์พร สัจจะบันดาลใจ<br>นางสาวฉัตรทิพย์ ศิลารังษี<br>ลูกจ้างรายคาบ<br>นายเจษฎา สุ่มมาตร                                                                                                                                        | 3147<br>3145<br><br>ลค5                                       | นักเทคนิคการแพทย์<br>นักเทคนิคการแพทย์<br><br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้                                                                                                                | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ                                        | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน    |                    |
|                       | 7. กลุ่มงานการศึกษาพิเศษ                                         | ข้าราชการ<br>ว่าง<br>นางสาวสุพรทิพย์ ภูมมา<br>นางศรีนวล ภูเกตุ                                                                                                                                                                                      | 3123<br>3125<br>3134                                          | นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ                                                                                                               | เชี่ยวชาญ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ                           | รท.หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                  |
|                       | 7.1 โปรแกรมการศึกษาพิเศษเด็กออทิสติก<br>กลุ่มอายุ 3-15 ปี        | ข้าราชการ<br>นางศรีนวล ภูเกตุ<br>ว่าง<br>นางสาวสุพัตรา ทิสา<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสุนีย์ เกติยะ                                                                                                                                          | 3134<br>3139<br>3127<br>11134                                 | นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้                                                                                      | ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ                             | หัวหน้างาน                               |                    |
|                       | 7.2 โปรแกรมการศึกษาพิเศษ<br>กลุ่มบกพร่องทางสติปัญญา อายุ 3-15 ปี | ข้าราชการ<br>นางรุจิรัตน์ จันทระเนตร<br>นางสาวณัฐกานต์ ขาวชายโง<br>นางสาวอภิญญา ขาวชายโง<br>นางสาวกานต์ธิดา น้ำเพชร<br>ว่าง<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวจิราธิป นาคสุวรรณ<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางนวลศรี ชิมประเสริฐ<br>นางสาวจิตราภา พัสกุล | 3130<br>3155<br>3137<br>3133<br>3129<br>114<br>11132<br>11153 | นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้<br>พี่เลี้ยง | ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ | หัวหน้างาน                               |                    |
|                       | 7.3 โปรแกรมทักษะพิเศษ                                            | ข้าราชการ<br>นางสาวภานินี อึ้งปิ่น<br>พนักงานราชการ<br>นางนฤมล จารุมาศ<br>นายณัฐ วิเชียรชาติสุฤ<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางณิภารัตน์ เจตินัย                                                                                                  | 3142<br>151<br>296<br>11131                                   | นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้                                                                                      | ชำนาญการ                                                         | หัวหน้างาน                               |                    |
|                       | 7.4 งานธุรการ                                                    | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>ว่าง                                                                                                                                                                                                                     | 11114                                                         | เจ้าพนักงานธุรการ                                                                                                                                                                  |                                                                  |                                          |                    |

อัตราค่าจ้างสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                                                                                                                                          | เลขที่ตำแหน่ง                                                                | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                | ระดับ                                                                                                                      | ปฏิบัติงาน                            | สถานะการปฏิบัติงาน            |
|-----------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
|                       | 8. กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู                | ข้าราชการ<br>นางสาวจิรภา จรัสวณิชพงศ์<br>นางสาวผกาพรรณ สุทธิวงศ์                                                                                                                                                                                                                     | 3152<br>3165                                                                 | นักกายภาพบำบัด<br>นักกิจกรรมบำบัด                                                                                                                                                                      | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ                                                                                             | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                             |
|                       |                                         | 8.1 งานเวชศาสตร์สื่อความหมาย<br>นางสาวชุตีวรรณ แก้วไสย<br>นายพิชญ์ยุทธ์ สุนทรธิรพงศ์<br>นางสาวสิริภัทร สามสุวรรณ<br>ลูกจ้างประจำ<br>นางสุนตร์ ศรีดามา<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวณิชาภัทร จงจิตต์<br>นางสาวปรียาภรณ์ เกียรติสกุลเขตต์<br>ว่าง                                         | 3094<br>3111<br>3191<br>1916<br>115<br>667<br>1606                           | นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย<br>นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย<br>นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย<br>พนักงานพิมพ์<br>นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย<br>นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย<br>นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ส 3                                                                             | หัวหน้างาน                            | ลาศึกษา 13 ส.ค.68 - 12 ส.ค.70 |
|                       | 8.2 งานกิจกรรมบำบัด                     | ข้าราชการ<br>นางสาวผกาพรรณ สุทธิวงศ์<br>นางสาวกัญญารัตน์ เหล็กมูล<br>นายสุบิน สวะธรรม<br>นายสุรัช พิชยศ<br>นางสาวณัฐสุดา นวลสำลี<br>นางสาวพิงพิศ ศรีสืบ<br>นายณัฏฐ์บัณฑิตน์ ประสมศรี<br>นางสาวนันทิชา สรเวชประเสริฐ<br>นางสาวสรिता พฤฒิสาร<br>ลูกจ้างประจำ<br>นางจันทร์ศรี สุทธิคำภา | 3165<br>3154<br>3158<br>3164<br>3162<br>3159<br>3168<br>3144<br>3156<br>1906 | นักกิจกรรมบำบัด<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้       | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ | หัวหน้างาน                            | ไปช่วยราชการ                  |
|                       |                                         | 8.3 งานกายภาพบำบัด<br>นางสาวจิรภา จรัสวณิชพงศ์<br>นางสาววันที ทองผิว<br>นางสาวสาวิกา พรหมศร<br>นางสาวนติยากร เสนีวงศ์ ณ อยุธยา<br>นางสาวมนัสวี ชมพบ<br>นางพิมพ์ชนก ใจสว่าง<br>นางสาวจุฑามาศ เกาะแก้ว<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวลูลา สีหศิษย์                               | 3152<br>3160<br>3153<br>1341<br>4057<br>4058<br>4059<br>11099                | นักกายภาพบำบัด<br>นักกายภาพบำบัด<br>นักกายภาพบำบัด<br>นักกายภาพบำบัด<br>นักกายภาพบำบัด<br>นักกายภาพบำบัด<br>นักกายภาพบำบัด<br>นักจัดการงานทั่วไป                                                       | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ                                | หัวหน้างาน                            | *<br>เพิ่มพูนทักษะ            |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |  | ชื่อ - สกุล                                                                        | เลขที่ตำแหน่ง                                                                                       | ตำแหน่ง                                                       | ระดับ                                                                                        | ปฏิบัติงาน                                       | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
|                       | 8.4 งานฟื้นฟูทักษะการทำงานและอาชีพ      |  | ข้าราชการ<br>นางสาวจิรภา จรัสวณิชพงศ์<br>ว่าง                                      | 3152<br>3124                                                                                        | นักกายภาพบำบัด<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ                        | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ                                                               | หัวหน้างาน                                       | *                  |
|                       |                                         |  | 8.4.1 โปรแกรมศิลปะเพื่อ<br>การฟื้นฟู                                               | นางสาวสุริยพร ณ สุนทร<br>ว่าง                                                                       | 3132<br>3171                                                  | นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด                                                | ปฏิบัติการ<br>ชำนาญงาน                           |                    |
|                       |                                         |  | พนักงานราชการ<br>นางสายนายอร่า สาอุ<br>นางสาวดวงพร เรวีน                           | 417<br>169                                                                                          | นักวิชาการศึกษา<br>นักวิชาการศึกษา                            |                                                                                              |                                                  |                    |
|                       |                                         |  | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวชญาณิศ วงษ์สกุล<br>นางสาวสุภาภรณ์ บนบานดี<br>ว่าง | 11110<br>11135<br>11113                                                                             | นักวิชาการศึกษา<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้<br>เจ้าพนักงานธุรการ |                                                                                              |                                                  |                    |
|                       |                                         |  | 8.4.2 โปรแกรมฝึกทักษะ<br>การทำงาน                                                  | ข้าราชการ<br>นางสาวพรรณทิพา สุขใส<br>นางสาวปัทมา พนมวัน ณ อยุธยา<br>นางสาวสุชาร์ตน์ แสนบัติ<br>ว่าง | 641<br>3131<br>3128<br>3138                                   | นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ | ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ |                    |
|                       |                                         |  | พนักงานราชการ<br>ว่าง                                                              | 966                                                                                                 | นักวิชาการศึกษาพิเศษ                                          |                                                                                              |                                                  |                    |
|                       |                                         |  | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นายสุรเชษฐ์ นิลพงษ์                                     | 11136                                                                                               | พนักงานช่วยเหลือคนไข้                                         |                                                                                              |                                                  |                    |
|                       | 9. กลุ่มงานเวชระเบียน<br>งานเวชระเบียน  |  | พนักงานราชการ<br>นางสาวนฤมล พละสุ<br>นางสาวอรทัย สุทธิมาศ                          | 821<br>422                                                                                          | นักวิชาการเงินและบัญชี<br>เจ้าพนักงานสถิติ                    |                                                                                              | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน            |                    |
|                       |                                         |  | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวชนิดา นวลสุวรรณ                                   | 11115                                                                                               | เจ้าพนักงานธุรการ                                             |                                                                                              |                                                  |                    |
|                       |                                         |  | นางสาวศิริพร แยมศรี                                                                | 11123                                                                                               | เจ้าพนักงานสถิติ                                              |                                                                                              |                                                  |                    |
|                       |                                         |  | นายปรามิทธิ์ มารวิชัย                                                              | 11144                                                                                               | พนักงานบริการ                                                 |                                                                                              |                                                  |                    |
|                       |                                         |  | ว่าง                                                                               | 11117                                                                                               | เจ้าพนักงานธุรการ                                             | (อยู่ระหว่างขอปรับตำแหน่งเป็นนักจัดการงานทั่วไป)                                             |                                                  |                    |
|                       |                                         |  |                                                                                    |                                                                                                     |                                                               |                                                                                              |                                                  |                    |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก | ชื่อ - สกุล                    | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง            | ระดับ      | ปฏิบัติงาน            | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------|------------|-----------------------|--------------------|
|                       | 10. กลุ่มงานโภชนศาสตร์                  | ข้าราชการ                      |               |                    |            |                       |                    |
|                       |                                         | นายอธิพงศ์ ประวาท              | 3087          | นักโภชนาการ        | ปฏิบัติการ | รท.หัวหน้ากลุ่มงาน    | *                  |
|                       |                                         | นางสาวสุภัทสร่า ภูบุปผา        | 4060          | นักโภชนาการ        | ปฏิบัติการ | รท.รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                  |
|                       | 10.1 งานโภชนศึกษาและวิชาการ             | ข้าราชการ                      |               |                    |            |                       |                    |
|                       |                                         | นางสาวสุภัทสร่า ภูบุปผา        | 4060          | นักโภชนาการ        | ปฏิบัติการ | หัวหน้างาน            | *                  |
|                       |                                         | นางสาวอนุภา กุลภรณ์พัชร        | 4061          | โภชนาการ           | ปฏิบัติงาน |                       |                    |
|                       |                                         | พนักงานราชการ                  |               |                    |            |                       |                    |
|                       |                                         | นางสาววรรจจิมา ภูบุปผา         | 1421          | นักโภชนาการ        |            |                       | *                  |
|                       | 10.2 งานโภชนบำบัด                       | ข้าราชการ                      |               |                    |            | หัวหน้างาน            | *                  |
|                       |                                         | นายอธิพงศ์ ประวาท              | 3087          | นักโภชนาการ        | ปฏิบัติการ |                       |                    |
|                       |                                         | พนักงานราชการ                  |               |                    |            |                       |                    |
|                       |                                         | นางสาววรรจจิมา ภูบุปผา         | 1421          | นักโภชนาการ        |            |                       |                    |
|                       |                                         | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข        |               |                    |            |                       |                    |
|                       |                                         | นางอุทัย สายคำ                 | 11148         | พนักงานประกอบอาหาร |            |                       |                    |
|                       | 10.3 งานควบคุมและผลิตอาหารทั่วไป        | นางสาวอิษริยาภรณ์ เนาว์สูงเนิน | 11157         | พนักงานประกอบอาหาร |            | หัวหน้างาน            |                    |
|                       |                                         | นางสาวธัญญาลักษณ์ แดจจอหอ      | 11150         | พนักงานประกอบอาหาร |            |                       |                    |
|                       |                                         | นางสาวอนุภา กุลภรณ์พัชร        | 4061          | โภชนาการ           | ปฏิบัติงาน |                       |                    |
|                       |                                         | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข        |               |                    |            |                       |                    |
|                       |                                         | นางสาวลัษณพรณ ประไพเพชร        | 11158         | พนักงานประกอบอาหาร |            |                       |                    |
|                       |                                         | นางสาวศศิภัค เทพโสธร           | 11151         | พนักงานประกอบอาหาร |            |                       |                    |
|                       | 10.4 งานโภชนธุรการ                      | นายศรายุ คุ่มทรัพย์            | 11149         | พนักงานประกอบอาหาร |            | หัวหน้างาน            |                    |
|                       |                                         | พนักงานราชการ                  |               |                    |            |                       |                    |
|                       |                                         | นางสาววรรจจิมา ภูบุปผา         | 1421          | นักโภชนาการ        |            |                       |                    |
|                       |                                         | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข        |               |                    |            |                       |                    |
|                       |                                         | นางสาวลัษณพรณ ประไพเพชร        | 11158         | พนักงานประกอบอาหาร |            |                       | *                  |
|                       |                                         | นางสาวอิษริยาภรณ์ เนาว์สูงเนิน | 11157         | พนักงานประกอบอาหาร |            |                       | *                  |

อัตราค่าจ้างสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ)          | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                                                                                                                                                | เลขที่ตำแหน่ง                                                         | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                | ระดับ                                                                                            | ปฏิบัติงาน                               | สถานะการปฏิบัติงาน                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|
| ภารกิจด้านพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ |                                         | ข้าราชการ<br>นางสาวชุดิวรรณ แก้วไสย<br>นางสาวจันทนี มุ่งเขตกลาง<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสุกัลยา นุพินรัมย์                                                                                                                                                                        | 3094<br>723<br>11141                                                  | นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย<br>นักจิตวิทยาคลินิก<br>พนักงานธุรการ                                                                                                                      | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ                                                                   | หัวหน้าภารกิจ<br>รองหัวหน้าภารกิจ        | *<br>*                                 |
|                                | 1. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา                | ข้าราชการ<br>นางสาวจันทนี มุ่งเขตกลาง<br>นางสาวสุชาร์ตน์ ลิ้มปะนพรัตน์<br>นางสาวปรารถนา รัตนถิรวรรณ<br>นายประจักษ์ พุกสุภา<br>นางสาวกัญญารัตน์ ดาสุข<br>นางสาวสรีตา พฤตนิสาร<br>นางสาวณัฐกานต์ ขาวชายโง<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวนรินทร์ทิพย์ ทองโชติ<br>นางสาวพัฒนุชช์ โพธิสาร | 723<br>3136<br>3093<br>3190<br>3268<br>3156<br>3155<br>11094<br>11092 | นักจิตวิทยาคลินิก<br>นักวิชาการสาธารณสุข<br>นักสังคมสงเคราะห์<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>นักวิชาการศึกษาพิเศษ<br>นักจัดการงานทั่วไป<br>นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการพิเศษ<br>ปฏิบัติการ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน    | เพิ่มพูนทักษะ<br>*<br>*<br>*<br>*<br>* |
|                                | 2. กลุ่มงานฝึกอบรมและวิเทศสัมพันธ์      | ข้าราชการ<br>นางสาวชุดิวรรณ แก้วไสย<br>นางสาวปรารถนา รัตนถิรวรรณ<br>นางสาวอณัญญา อนุพรพัฒน์กิจ<br>นายสุรัชย์ พิษยศ<br>นายภัทรบดีนทร์ โรจนวิสิษฐ์ฤๅชา<br>นายชินดนัย ไชยเสนา<br>พนักงานราชการ<br>ว่าง<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวสุพธิ์นันท์ ปานริน                                 | 3094<br>3093<br>3234<br>3164<br>3216<br>3863<br>1538<br>11096         | นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย<br>นักสังคมสงเคราะห์<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>นักกิจกรรมบำบัด<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>นักวิชาการสาธารณสุข<br>นายแพทย์<br>นักจัดการงานทั่วไป                         | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ปฏิบัติการ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ            | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน    | *<br>*<br>*<br>*<br>*                  |
|                                | 3. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ            | ข้าราชการ<br>นางสาววรัญญูรัตน์ ประวัศศิษฐ์<br>พนักงานราชการ<br>นายหนึ่ง กิจการ<br>นายสุริยะ อาดโพธิ์<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นายอัครวิทย์ บุญมา                                                                                                                                      | 4054<br>39<br>670<br>11121                                            | นักวิชาการคอมพิวเตอร์<br>เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์<br>นักวิชาการคอมพิวเตอร์<br>เจ้าพนักงานธุรการ                                                                                   | ปฏิบัติการ                                                                                       | รท.หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน |                                        |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก | ชื่อ - สกุล                 | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                  | ระดับ         | ปฏิบัติงาน         | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|---------------|--------------------------|---------------|--------------------|--------------------|
|                       | 4. กลุ่มงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์     | ข้าราชการ                   |               |                          |               |                    |                    |
|                       |                                         | นางณัฐชนก สุวรรณานนท์       | 3096          | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา   | ชำนาญการ      | หัวหน้ากลุ่มงาน    |                    |
|                       |                                         | ว่าง                        | 3095          | เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา  | ปฏิบัติงาน    |                    |                    |
|                       |                                         | พนักงานราชการ               |               |                          |               |                    |                    |
|                       |                                         | นางสาวอนิษฐา วัฒนวันยู      | 1422          | นักวิชาการเผยแพร่        |               | รองหัวหน้ากลุ่มงาน |                    |
|                       |                                         | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข     |               |                          |               |                    |                    |
|                       | 5. กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการ            | ว่าง                        | 11107         | นักประชาสัมพันธ์         |               |                    |                    |
|                       |                                         | นายชัยวุฒิ เชื้อเมืองพาน    | 11109         | นักวิชาการศึกษา          |               |                    |                    |
|                       |                                         | นางสาวเนศรา ตรวิทย์าคม      | 11108         | นักวิชาการเผยแพร่        |               |                    |                    |
|                       |                                         | นางสาวฐานิส ปริญญมล         | 11098         | นักจัดการงานทั่วไป       |               |                    |                    |
|                       |                                         | ข้าราชการ                   |               |                          |               |                    |                    |
|                       |                                         | นางสาวกัตติมา ชูวิเชียร     | 3107          | ทันตแพทย์                | เชี่ยวชาญ     | หัวหน้ากลุ่มงาน    | *                  |
|                       | 6. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ   | นางสาววรรณภา เปรมปรีดา      | 3186          | พยาบาลวิชาชีพ            | ชำนาญการพิเศษ | รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *เชี่ยวชาญ         |
|                       |                                         | พนักงานราชการ               |               |                          |               |                    |                    |
|                       |                                         | นางสาวชลธิชา ชัยหนองแปน     | 1424          | นักวิชาการสาธารณสุข      |               |                    |                    |
|                       |                                         | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข     |               |                          |               |                    |                    |
|                       |                                         | นางสาวนารถดา รุ่งเรือง      | 11101         | นักจัดการงานทั่วไป       |               |                    |                    |
|                       |                                         | งานนโยบายและแผน             |               |                          |               |                    |                    |
|                       | งานติดตามและประเมินผล                   | นางสาวจันทร์อาภา สุขทรัพย์  | 3102          | นายแพทย์                 | ชำนาญการพิเศษ | ที่ปรึกษา          | *                  |
|                       |                                         | นางสาววรรณภรณ์ จรัสวิภาวี   | 3067          | นักจัดการงานทั่วไป       | ชำนาญการ      | หัวหน้ากลุ่มงาน    |                    |
|                       |                                         | ว่าง                        | 3083          | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปฏิบัติการ    |                    |                    |
|                       |                                         | พนักงานราชการ               |               |                          |               |                    |                    |
|                       |                                         | นางสาวศรัณยา สีนอมรเวช      | 311           | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |               | รองหัวหน้ากลุ่มงาน |                    |
|                       |                                         | นางสาวพิมพ์พิศา จันทร์ขำศรี | 673           | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |               |                    |                    |
|                       | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข                 |                             |               |                          |               |                    |                    |
|                       |                                         | นายปิติพงศ์ โคธรา           | 11119         | นักจัดการงานทั่วไป       |               |                    |                    |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ)                     | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |           |               | ชื่อ - สกุล                                         | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง             | ระดับ               | ปฏิบัติงาน         | สถานะการปฏิบัติงาน     |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|---------------|-----------------------------------------------------|---------------|---------------------|---------------------|--------------------|------------------------|---|------|---------------------|---------------|------------------------------------------------|------------------------------|------|---------------------|------------|-----------------------|
|                                           |                                         |           |               |                                                     |               |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
| ภารกิจด้านสนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายบริการ |                                         |           |               | ลูกจ้างรายคาบ                                       |               | ลค2                 | นักจิตวิทยาคลินิก   |                    | ที่ปรึกษา<br>ที่ปรึกษา | * |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นางวนิดา                                            | ชนินทุยทวงศ์  |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นายประเสริฐ                                         | จุฑา          |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | ข้าราชการ                                           |               |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นางสาวรัชดาวรรณ                                     | แดงสุข        |                     |                     |                    |                        |   | 3239 | พยาบาลวิชาชีพ       | ชำนาญการพิเศษ | ที่ปรึกษา<br>หัวหน้าภารกิจ<br>รองหัวหน้าภารกิจ | *                            |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นายธีรพล                                            | เชื้อสุข      |                     |                     |                    |                        |   | 3236 | พยาบาลวิชาชีพ       | ชำนาญการพิเศษ |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นางสาวปรารถนา                                       | พรมวัง        |                     |                     |                    |                        |   | 3251 | พยาบาลวิชาชีพ       | ชำนาญการพิเศษ |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข                             |               | 11104               | นักจัดการงานทั่วไป  |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นายสายันต์                                          | อ่วมภูมิ      |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | 1. กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพจิตเด็ก                    |               |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | ข้าราชการ                                           |               |                     |                     |                    |                        |   | 3251 | พยาบาลวิชาชีพ       | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงาน                                | ลาศึกษา 1 ส.ค.68 - 31 ก.ค.70 |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นางสาวปรารถนา                                       | พรมวัง        |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นางสาวยุวดี                                         | ชมภพ          |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              | 3865 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | รท.รองหัวหน้ากลุ่มงาน |
|                                           |                                         |           |               | นางสาวปัทมาศ                                        | ขวัญมั่น      |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              | 3281 | พยาบาลวิชาชีพ       | ปฏิบัติการ |                       |
|                                           | นางสาวรัชชญา                            | ณ บางช้าง | 3195          | พยาบาลวิชาชีพ                                       | ปฏิบัติการ    |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           | พนักงานราชการ                           |           |               |                                                     |               |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นายสินนท์                                           | ลูกรักษ์      | 1423                | นักวิชาการสาธารณสุข |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | 2. กลุ่มงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสุขภาพจิตเขตสุขภาพ |               |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | ข้าราชการ                                           |               | 3236                | พยาบาลวิชาชีพ       | ชำนาญการพิเศษ      | หัวหน้ากลุ่มงาน        | * |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นายธีรพล                                            | เชื้อสุข      |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นางสาวชนิษฐา                                        | อุทธิยา       |                     |                     |                    |                        |   | 3198 | พยาบาลวิชาชีพ       | ปฏิบัติการ    |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           |               | นางสาวสิริรัตน์                                     | เต็มพร้อม     |                     |                     |                    |                        |   | 3864 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ    |                                                |                              |      |                     |            |                       |
| พนักงานราชการ                             |                                         |           |               |                                                     |               |                     |                     |                    |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |
|                                           |                                         |           | นางสาวประติภา | ภูแสงศรี                                            | 1253          | นักวิชาการสาธารณสุข |                     | รองหัวหน้ากลุ่มงาน |                        |   |      |                     |               |                                                |                              |      |                     |            |                       |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |  |  | ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | เลขที่ตำแหน่ง                                                                                | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                  | ระดับ                                                                                                                                                                                                  | ปฏิบัติงาน                            | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| ภารกิจด้านการพยาบาล   | 1. กลุ่มการพยาบาล                       |  |  | ข้าราชการ<br>นางนิรมัย      คัมรักษา<br>นางสาววรรณภา      เปรมปรีดา<br>ว่าง<br>ว่าง<br>ว่าง<br>ว่าง<br>ว่าง<br>ว่าง<br>ว่าง<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวคมคาย      อนุพันธ์                                                                                                                                                                                                                                         | 3177<br>3186<br>3212<br>3214<br>3235<br>3244<br>3253<br>3185<br>3242<br>860                  | พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้                                                           | เชี่ยวชาญ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการพิเศษ<br>ปฏิบัติการ                                                              | หัวหน้าภารกิจ<br>รองหัวหน้าภารกิจ     | *เชี่ยวชาญ         |
|                       | 2. กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก          |  |  | ข้าราชการ<br>นางสาวอนัญญา      อนุพรวัฒนากิจ<br>นางสาวจิรพรรณ      สาบุญมา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3234<br>3238                                                                                 | พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ                                                                                                                                                                                                           | ชำนาญการพิเศษ<br>ชำนาญการ                                                                                                                                                                              | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                  |
|                       | 2.1 งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก              |  |  | ข้าราชการ<br>นางสาวจิรพรรณ      สาบุญมา<br>นางสาวปิยพร      อัยใจดี<br>นางทิพย์เมธี      เมฆพันธุ์นารถ<br>นางสาวภัสสร      จิตสงบ<br>นางสาวศุภลักษณ์      แซ่จ้ง<br>นางผกามาศ      กำแพง<br>นางสาวพัทธนันท์      เทียนทอง<br>นายกิจต์นวีร์      เกี้ยวเพ็ง<br>พนักงานราชการ<br>นางสาวสีวิภา      ธิอิน<br>พนักงานกระทรวงสาธารณสุข<br>นางสาวณัฐชกร      อรุณศรี<br>ว่าง<br>ลูกจ้างรายคาบ<br>นางกัญญา      แสงทริณู | 3238<br>3276<br>3209<br>3193<br>3228<br>3237<br>3245<br>3189<br>823<br>11137<br>11138<br>ลค7 | พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้ | ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>ชำนาญการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติการ<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้<br>พนักงานช่วยเหลือคนไข้ | รท.หัวหน้างาน                         | *                  |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ)   | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |                                             | ชื่อ - สกุล                     |                       | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                                             | ระดับ           | ปฏิบัติงาน | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------------------------------------|-----------------|------------|--------------------|
|                         |                                         | 2.2 คลินิกส่งเสริมพัฒนาการ                  | ข้าราชการ                       |                       |               |                                                     |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวอนัญญา อนุพรวัฒนากิจ      | 3234                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ                                       | หัวหน้างาน      | *          |                    |
|                         |                                         |                                             | นางทิพย์เมธี เมฆพันธุ์นารถ      | 3209                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ                                            |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวธัญลักษณ์ อ้วนแก้ว        | 3221                  | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ                                          |                 |            |                    |
|                         |                                         | นางสาวปานิสร่า เทียมตา                      | 3208                            | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |                                                     |                 |            |                    |
|                         |                                         | 2.3 คลินิกส่งเสริมทักษะการดำรงชีวิตประจำวัน | ข้าราชการ                       |                       |               |                                                     |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวหทัยกาญจน์ เกี้ยวสันเทียะ | 3264                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ                                            | รท.หัวหน้างาน   |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวสิทธิดา สมื้อ             | 3202                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ                                            |                 |            |                    |
|                         | 3. กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน           |                                             |                                 | ข้าราชการ             |               |                                                     |                 |            |                    |
|                         |                                         | นายโสภณ สวัสดิ์                             |                                 | 3265                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ                                       | หัวหน้ากลุ่มงาน | *          |                    |
|                         |                                         | นางสาวพิมพ์ชนก กล้าฤทธิธรรณ์                |                                 | 3266                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ                                       |                 |            |                    |
|                         |                                         | 3.1 หอผู้ป่วย DD                            |                                 | ข้าราชการ             |               |                                                     |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวพิมพ์ชนก กล้าฤทธิธรรณ์    | 3266                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ                                       | หัวหน้างาน      | *          |                    |
|                         |                                         |                                             | นางศิริลักษณ์ พงษ์ไทย           | 3267                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ                                            |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวปภาธิณี กองแก้ว           | 3248                  | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ                                          |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวณัฐกุล วัฒนา              | 3219                  | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ                                          |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวธนัญธรณ์ นวลประสิทธิ์     | 3188                  | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ                                          |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาววรัญญา ณ บางช้าง          | 3195                  | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ                                          |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | ลูกจ้างประจำ                    |                       |               |                                                     |                 |            |                    |
|                         |                                         | นางสาวณนพพร ก้านเพชร                        | 1920                            | ผู้ช่วยพยาบาล         | ส 4           |                                                     |                 |            |                    |
|                         | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข                 |                                             |                                 |                       |               |                                                     |                 |            |                    |
|                         | ว่าง                                    |                                             | 11130                           | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |                                                     |                 |            |                    |
|                         | 3.2 หอผู้ป่วยออทิสติก 1                 |                                             | ข้าราชการ                       |                       |               |                                                     |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางปริมดา บัวสุวรรณ             | 3207                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ                                            | รท.หัวหน้างาน   | *          |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวกิงแก้ว พิมพ์ภักดี        | 3200                  | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ                                            |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวปรีดาพร ศรีสงค์           | 3206                  | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ                                          |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นางสาวพฤตจี แสงทวี              | 3250                  | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ                                          |                 |            |                    |
|                         |                                         |                                             | นายชลธร บุญอินทร์               | 3020                  | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ                                          |                 |            |                    |
| นางสาวปัทมาศ ขวัญมัน    |                                         |                                             | 3281                            | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |                                                     |                 |            |                    |
| พนักงานกระทรวงสาธารณสุข |                                         |                                             |                                 |                       |               |                                                     |                 |            |                    |
| นางแสงเดือน มารวิชัย    |                                         |                                             | 11126                           | พนักงานช่วยการพยาบาล  |               |                                                     |                 |            |                    |
| ว่าง                    |                                         |                                             | 11152                           | พี่เลี้ยง             |               | (อยู่ระหว่างขอปรับตำแหน่งเป็นพนักงานช่วยเหลือคนไข้) |                 |            |                    |

อัตราค่าจ้างสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก | ชื่อ - สกุล                     | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง               | ระดับ         | ปฏิบัติงาน    | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|--------------------|
|                       | 3.3 หอผู้ป่วยออทิสติก 2                 | ข้าราชการ                       |               |                       |               |               |                    |
|                       |                                         | นางพิมพ์ผกา กิตติวงศ์อิน        | 3241          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      | รท.หัวหน้างาน |                    |
|                       |                                         | นายภัทรพดินทร์ โรจนวิสิทธิ์ฤทธา | 3216          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |               |                    |
|                       |                                         | นางสาววิลาสินี เสถียร           | 3226          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวเยาวเรศ เผ่าด้วง          | 3225          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวสิรินทรา พวงสด            | 2984          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข         |               |                       |               |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวแพรพลอย น้อยจันทร์        | 11154         | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |               |                    |
|                       | 3.4 หอผู้ป่วยออทิสติก 3                 | ข้าราชการ                       |               |                       |               | รท.หัวหน้างาน | *                  |
|                       |                                         | นางสาวอรรณพ ศรีวิชชุมาลี        | 3192          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |               |                    |
|                       |                                         | นายประจักษ์ พุกสุภา             | 3190          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวทัศนีย์ พันธุ์ทอง         | 3222          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | นายนิพัทธ์พรณ์ จาตุประยูร       | 3180          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวเขมิกา คำเนินผล           | 3255          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวชนิษฐา อุทธิยา            | 3198          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | ลูกจ้างประจำ                    |               |                       |               |               |                    |
|                       |                                         | นายภัทร เจริญ                   | 1836          | ผู้ช่วยพยาบาล         | ส 4           |               |                    |
|                       |                                         | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข         |               |                       |               |               |                    |
|                       |                                         | นายกัมปนาท พรหมพิลา             | 11155         | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |               |                    |
|                       | 3.5 หอผู้ป่วย ID                        | ข้าราชการ                       |               |                       |               | หัวหน้างาน    |                    |
|                       |                                         | นางนันท์วิภา วนธารกุล           | 3184          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวอัมรินทร์ มีเดช           | 3247          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวรจนา พรหมมี               | 3275          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวสโรชา ดัชฎยาวัตร          | 3233          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | นายธวัชชัย พัวโรสง              | 3224          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | พนักงานงานกระทรวงสาธารณสุข      |               |                       |               |               |                    |
|                       |                                         | ว่าง                            | 11156         | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |               |                    |
|                       | 3.6 หอผู้ป่วยส่งเสริมสุขภาพ             | ข้าราชการ                       |               |                       |               | หัวหน้างาน    |                    |
|                       |                                         | นางสาวเบญจวรรณ ภูซัน            | 3199          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |               |                    |
|                       |                                         | นายชวพล ไชยมาลา                 | 3230          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | นางสาวสุทธานิต ทิพย์สวัสดิ์     | 3231          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | นางปิยะพัชร แสงดี               | 3256          | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ    |               |                    |
|                       |                                         | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข         |               |                       |               |               |                    |
|                       |                                         | ว่าง                            | 11129         | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |               |                    |

อัตราค่าจ้างสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง                   | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |                                                                    | ชื่อ - สกุล                |                         | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง            | ระดับ | ปฏิบัติงาน    | สถานะการปฏิบัติงาน                    |                |
|-----------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------|-------|---------------|---------------------------------------|----------------|
| (ภารกิจ)                    |                                         |                                                                    |                            |                         |                       |                    |       |               |                                       |                |
|                             |                                         | 3.7 ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาการราชานุกูล (คลองกุ่ม)<br>หอผู้ป่วยคลองกุ่ม | ข้าราชการ                  |                         |                       |                    |       | รก.หัวหน้างาน | *                                     |                |
|                             |                                         | นางธัญพัตย์ จันทะโยธา                                              | 3252                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ชำนาญการ              |                    |       |               |                                       |                |
|                             | นางหทัยชนก เฉยไสย                       | 3205                                                               | พยาบาลวิชาชีพ              | ชำนาญการ                |                       |                    |       |               |                                       |                |
|                             | นางสาวปรารถนา พรหมวัง                   | 3251                                                               | พยาบาลวิชาชีพ              | ชำนาญการพิเศษ           |                       |                    |       |               |                                       |                |
|                             | นางสาวกาญจนาวดี บุชากุล                 | 3204                                                               | พยาบาลวิชาชีพ              | ปฏิบัติการ              |                       |                    |       |               |                                       |                |
|                             |                                         | พนักงานราชการ                                                      |                            |                         |                       |                    |       |               |                                       |                |
|                             |                                         | นางประภาภรณ์ พรหมกาญจน์                                            | 244                        | พนักงานช่วยเหลือคนไข้   |                       |                    |       |               |                                       |                |
|                             |                                         | 3.8 ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพราชานุกูล (บางพูน)<br>หอผู้ป่วยบางพูน       | ข้าราชการ                  |                         |                       |                    |       | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างาน                            |                |
|                             |                                         |                                                                    | นางสาวดวงกมล เอี่ยมเอิบ    | 3187                    | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ      |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    | นางสาวอัสสลาพัชร์ ผ่องแผ้ว | 3229                    | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ         |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    | นางสาวชุตติภา อินทร์ติยะ   | 3203                    | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ         |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    | นางสาวสิรินันท์ ปรัชญพฤทธิ | 3210                    | พยาบาลวิชาชีพ         | ปฏิบัติการ         |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    |                            | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข |                       |                    |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    | นายสุธา ทศเนียกุล          | 11143                   | พนักงานบริการ         |                    |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    | นางสาวพรทิพา ยืนยง         | 11133                   | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |                    |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    |                            | ลูกจ้างรายคาบ           |                       |                    |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    |                            | นางสาวแสงอรุณ ลอยแก้ว   | ลค 4                  | พนักงานประกอบอาหาร |       |               |                                       |                |
|                             | 4. กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก         |                                                                    | ข้าราชการ                  |                         |                       |                    |       | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *ชำนาญการพิเศษ |
|                             |                                         | นางสาวณภัทร พรหมชู                                                 | 3178                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ชำนาญการพิเศษ         |                    |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    | นางจิตรา จำเนียร           | 3213                    | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ           |       |               |                                       |                |
|                             |                                         | 4.1 หอผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น                                  | ข้าราชการ                  |                         |                       |                    |       | ชำนาญการ      | หัวหน้างาน                            | ชำนาญการพิเศษ  |
|                             |                                         |                                                                    | นางจิตรา จำเนียร           | 3213                    | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ           |       |               |                                       |                |
|                             |                                         |                                                                    | นายณัฐมร์ แพงพรมมา         | 3183                    | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ           |       |               |                                       |                |
| นายเอกวิทย์ ปฏิสัมภิทากุล   |                                         |                                                                    | 3218                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ชำนาญการ              |                    |       |               |                                       |                |
| นายธนชัย จิตสวา             |                                         |                                                                    | 3217                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ชำนาญการ              | *ชำนาญการพิเศษ     | *     |               |                                       |                |
| นางสาวกัญญารัตน์ ดาสุข      |                                         |                                                                    | 3268                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ชำนาญการ              |                    |       |               |                                       |                |
| นางสาวสุพธิลักษณ์ ทองปลิว   |                                         |                                                                    | 3201                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ปฏิบัติการ            |                    |       |               |                                       |                |
| นางสาวกาญจนาพร จาตุประยูร   |                                         |                                                                    | 3172                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ปฏิบัติการ            |                    |       |               |                                       |                |
| นางสาวยุภาพร นนทไส          |                                         |                                                                    | 3179                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ปฏิบัติการ            | *ชำนาญการพิเศษ     | *     |               |                                       |                |
| นางสาวธัญชนก อ่อนไทย        |                                         |                                                                    | 3227                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ปฏิบัติการ            |                    |       |               |                                       |                |
| นางสาวทานตะวัน จันทรวล      |                                         |                                                                    | 3240                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ปฏิบัติการ            |                    |       |               |                                       |                |
| นางสาวภคจิรา โรจโนภาส       |                                         |                                                                    | 3254                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ปฏิบัติการ            |                    |       |               |                                       |                |
| นางสาวธัญญารัตน์ ทิพย์นันท์ |                                         |                                                                    | 3249                       | พยาบาลวิชาชีพ           | ปฏิบัติการ            |                    |       |               |                                       |                |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |  |  | ชื่อ - สกุล                    | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง               | ระดับ         | ปฏิบัติงาน                            | สถานะการปฏิบัติงาน                                                      |
|-----------------------|-----------------------------------------|--|--|--------------------------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                         |  |  | พนักงานราชการ                  |               |                       |               |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นายนิสิต สรรพวุธ               | 150           | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นายสุพจน์ จันรัตน์             | 1416          | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวสุรีมาตย์ เทียนพิมาย     | 1417          | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวอัสนี โยธานันท์          | 1415          | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข        |               |                       |               |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวเนตรนภา มาลัยกอง         | 11127         | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ |               |                                       |                                                                         |
|                       | 5. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาทางการแพทย์     |  |  | ข้าราชการ                      |               |                       |               |                                       |                                                                         |
|                       | สู่ความเป็นเลิศ                         |  |  | นางสาววรรณภา เปรมปรีดา         | 3186          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>รองหัวหน้ากลุ่มงาน | เชี่ยวชาญ<br>*                                                          |
|                       |                                         |  |  | นางสาวจิรภัทร เปลื้องนุช       | 3223          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | พนักงานกระทรวงสาธารณสุข        |               |                       |               |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวปภาดา ปิยะพรชัย          | 11095         | นักจัดการงานทั่วไป    |               |                                       |                                                                         |
|                       | 5.1 งานส่งเสริมวิจัยทางการแพทย์         |  |  | ข้าราชการ                      |               |                       |               |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวจิรภัทร เปลื้องนุช       | 3223          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างาน                            | *<br>*<br>*                                                             |
|                       |                                         |  |  | นายนรุตม์ แพงพรมมา             | 3183          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นายภัทรบดีนทร์ โรจนวิสิษฐ์ธาดา | 3216          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       | 5.2 งานอบรมหลักสูตรการพยาบาล            |  |  | ข้าราชการ                      |               |                       |               |                                       |                                                                         |
|                       | สุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่น        |  |  | นายโสภณ สวัสดิ์                | 3265          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างาน                            | *<br>*<br>*<br>*<br>*<br>*<br>*<br>*<br>*<br>*<br>*<br>*<br>*<br>*<br>* |
|                       |                                         |  |  | นางสาวรัชดาวรรณ แดงสุข         | 3239          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวณภัทร พรหมชู             | 3178          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นายธีรพล เชื้อสุข              | 3236          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวปรารถนา พรหมวัง          | 3251          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการพิเศษ |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางจิตรา จำเนียร               | 3213          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นายเอกวิทย์ ปฏิสัมพันธ์กุล     | 3218          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางปริณดา บัวสุวรรณ            | 3207          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นายประจักษ์ พุกสุภา            | 3190          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวอัมรินทร์ มีเดช          | 3247          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นายณรุตม์ แพงพรมมา             | 3183          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวอรรณณ ศรีวิชชุมาลี       | 3192          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางพิมพ์ผกา กิตติวงศ์อิน       | 3241          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวจิรพรรณ สาบุญมา          | 3238          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |
|                       |                                         |  |  | นางสาวภัสสร จิตสงบ             | 3193          | พยาบาลวิชาชีพ         | ชำนาญการ      |                                       |                                                                         |

อัตรากำลังสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |                                                            | ชื่อ - สกุล                     | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง       | ระดับ         | ปฏิบัติงาน         | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|--------------------|
|                       |                                         | 5.3 งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน<br>การพยาบาล                   | ข้าราชการ                       |               |               |               |                    |                    |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวพิมพ์ชนก กล้าฤทธิ์ธนรัตน์ | 3266          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างาน         | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวสิทธิดา สม้อ              | 3202          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางศิริลักษณ์ พงษ์ไทย           | 3267          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         | 5.4 งานการพยาบาลสารสนเทศ                                   | นายภัทรบดีนทร์ โรจนวิสิษฐ์ธาดา  | 3216          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | ข้าราชการ                       |               |               |               |                    |                    |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวรัชดาวรรณ แดงสุข          | 3239          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างาน         | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางทิพย์เมธี เมฆพันธุ์นารถ      | 3209          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นายประจักษ์ พุกสุภา             | 3190          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวกัญญารัตน์ ดาสุข          | 3268          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         | 6. กลุ่มงานการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกัน<br>การติดเชื้อ | นางสาวปรีดาพร ศรีสงค์           | 3206          | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ    |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาววิลาสินี เสถียร           | 3226          | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ    |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวธัญชนก อ่อนไทย            | 3227          | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ    |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | ข้าราชการ                       |               |               |               |                    |                    |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวจิรภัทร เปลื้องนุช        | 3223          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงาน    |                    |
|                       |                                         |                                                            | นางนันทวิภา วณธารกุล            | 3184          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ | รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวปิยพร อ้อยใจดี            | 3276          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางทิพย์เมธี เมฆพันธุ์นารถ      | 3209          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวสิทธิดา สม้อ              | 3202          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวกิงแก้ว พิมพ์ภักดี        | 3200          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางหทัยชนก เฉยไสย               | 3205          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวกัญญารัตน์ ดาสุข          | 3268          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางศิริลักษณ์ พงษ์ไทย           | 3267          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการ      |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาววิลาสินี เสถียร           | 3226          | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ    |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวทัศนีย์ พันธุ์ทอง         | 3222          | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ    |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวกาญจนาพร จาตุประยูร       | 3172          | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ    |                    | *                  |
|                       |                                         | 7. กลุ่มงานการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชชุมชน                | นางสาวสุชานิต ทิพย์สวัสดิ์      | 3231          | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ    |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวชุติภา อินทร์ติยะ         | 3203          | พยาบาลวิชาชีพ | ปฏิบัติการ    |                    | *                  |
|                       |                                         |                                                            | ข้าราชการ                       |               |               |               |                    |                    |
|                       |                                         |                                                            | นางสาวรัชดาวรรณ แดงสุข          | 3239          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงาน    |                    |
|                       |                                         |                                                            | นายธีรพล เชื้อสุข               | 3236          | พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ | รองหัวหน้ากลุ่มงาน | *                  |

อัตราค่าจ้างสถาบันราชานุกูล ปีงบประมาณ 2569

| โครงสร้าง<br>(ภารกิจ) | กลุ่มงาน/สำนักงาน/งาน/หอ/โปรแกรม/คลินิก |                                                                       | ชื่อ - สกุล                                   | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                        | ระดับ                       | ปฏิบัติงาน | สถานะการปฏิบัติงาน |
|-----------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|--------------------------------|-----------------------------|------------|--------------------|
|                       |                                         | 7.1 งานส่งเสริมเครือข่ายการพยาบาล<br>สุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่น | ข้าราชการ                                     |               |                                |                             |            |                    |
|                       |                                         |                                                                       | นางสาวปรารถนา พรหมวัง<br>นางสาวปัทมาศ ขวัญมัน | 3251<br>3281  | พยาบาลวิชาชีพ<br>พยาบาลวิชาชีพ | ชำนาญการพิเศษ<br>ปฏิบัติการ | หัวหน้างาน | *<br>*             |
|                       |                                         | 7.2 งานการพยาบาลดูแลต่อเนื่อง                                         | ข้าราชการ                                     |               |                                |                             |            |                    |
|                       |                                         |                                                                       | นายเอกวิทย์ ปฏิสัมภิทากุล                     | 3218          | พยาบาลวิชาชีพ                  | ชำนาญการ                    | หัวหน้างาน | ชำนาญการพิเศษ      |
|                       |                                         |                                                                       | นางสาวกัญญารัตน์ ดาสุข                        | 3268          | พยาบาลวิชาชีพ                  | ชำนาญการ                    |            |                    |
|                       |                                         |                                                                       | นางสาวเสาวนีย์ อนุจันทร์                      | 2946          | พยาบาลวิชาชีพ                  | ปฏิบัติการ                  |            |                    |
|                       |                                         |                                                                       | นางสาววรชัญญา ณ บางช้าง                       | 3195          | พยาบาลวิชาชีพ                  | ปฏิบัติการ                  |            |                    |
|                       |                                         |                                                                       | นางสาวชนิษฐา อุทธิยา                          | 3198          | พยาบาลวิชาชีพ                  | ปฏิบัติการ                  |            |                    |
|                       |                                         |                                                                       | นางสาวปัทมาศ ขวัญมัน                          | 3281          | พยาบาลวิชาชีพ                  | ปฏิบัติการ                  |            |                    |