



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลแก้มเกล้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๖๓๘ ๓๕๖๒, ๐ ๕๖๓๘ ๓๕๖๔

ที่ นว ๐๐๓๓.๓๐๑.๑/พิเศษ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน โรงพยาบาลแก้มเกล้า

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก้มเกล้า

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแก้มเกล้า ได้ดำเนินจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน โรงพยาบาลแก้มเกล้า จังหวัดนครสวรรค์ ของโรงพยาบาลแก้มเกล้า เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขออนุมัติให้นำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน โรงพยาบาลแก้มเกล้า จังหวัดนครสวรรค์ ดังกล่าวไปประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของโรงพยาบาลแก้มเกล้า www.klhos.go.th และปิดประกาศเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของโรงพยาบาล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวมารีสา เชี่ยวสด)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายวศิน ทองทรงกฤษณ์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก้มเกล้า



คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
และภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
โรงพยาบาลเก่าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

โรงพยาบาลแก้งลำไย มีการนำนโยบายจากกระทรวงสาธารณสุข มาแปลงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานระดับล่าง และยังเป็นหน่วยงานกลางในการนำนโยบาย แนวทางขององค์กรเผยแพร่ เชื่อมโยงบูรณาการกับส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกด้วย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว บรรลุ เป้าหมายและแนวทางอันจะเป็นการตอบสนองต่อภารกิจหลักขององค์กร จึงได้จัดทำคู่มือนี้ขึ้นเพื่อให้ได้เตรียมความพร้อมในเรื่องต่าง ๆ และสามารถดำเนินการได้ครบถ้วน สอดคล้องกับแนวทางและเป้าประสงค์ของนโยบายการปฏิบัติงาน การติดตามประเมินผลที่กำหนดไว้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่องานโรงพยาบาลแก้งลำไย ในการดำเนินการตามภารกิจได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิผล คุณภาพประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาองค์กร อย่างต่อเนื่อง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลแก้งลำไย

สารบัญ

หน้า

บริบท

๑

๑.กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒-๓

๒.กลุ่มงานบริการทางการแพทย์

๓

๓. กลุ่มงานทันตกรรม

๔

๔.กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค

๔

๕ กลุ่มการพยาบาล

๔

๖. กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

๔

๗.กลุ่มงานรังสีวิทยา

๔

๘.กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์

๔

๙.กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู

๕

๑๐.กลุ่มงานโภชนศาสตร์

๕

๑๑. กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

๕

๑๒. กลุ่มงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๕

บริบท โรงพยาบาลเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์

บริบท โรงพยาบาลเก้าเลี้ยว เริ่มก่อตั้งตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๓ เนื้อที่ ๒๐๐ ตารางวา โดยจัดตั้งเป็นสถานีนามัย พ.ศ. ๒๕๐๙ ได้รับพื้นที่จัดตั้งโรงพยาบาล เนื้อที่ประมาณ ๒๕ ไร่เศษ ในพื้นที่ หมู่ ๑ ตำบลเก้าเลี้ยว อำเภอเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์ และจัดทำเป็น Extended OPD ให้บริการประชาชนจนถึง พ.ศ. ๒๕๓๔

พ.ศ. ๒๕๓๕ มีการก่อสร้างโรงพยาบาลเต็มรูปแบบ โดยมีการปรับฐานะเป็นโรงพยาบาลชุมชนขนาด เต็ม ๑๐

พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้เปิดใช้งานอาคารผู้ป่วยนอกอย่างเป็นทางการ และได้ปรับวิสัยทัศน์เป็นโรงพยาบาล เต็ม ๓๐ รับผิดชอบดูแลและให้บริการประชาชน ตำบล ๕๓ หมู่บ้าน ๔๓.๖ ตารางกิโลเมตร ๗๑

โครงสร้างการบริหารแบ่งเป็น ๑๒ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานแพทย์, กลุ่มงานบริหารทั่วไป, กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์, กลุ่มงานทันตกรรม, กลุ่มงานเภสัช, กลุ่มงานโภชนศาสตร์, กลุ่มงานรังสี, กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู, กลุ่มงานประกัน, กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิ, กลุ่มการพยาบาล

วิสัยทัศน์ : โรงพยาบาลน่าอยู่ เจ้าหน้าที่มีความสุข เทคโนโลยี บริการดีมีมาตรฐาน

ค่านิยม : SARS

Smile มีความสุข ในการทำงาน

Adaptability ความสามารถในการเรียนรู้ และการปรับตัว

Responsibility ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ต่อวิชาชีพ

Safety ความปลอดภัยในการทำงาน (ทั้งต่อผู้ป่วยและต่อตัวเจ้าหน้าที่)

พันธกิจ :

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๒. พัฒนาเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร

๓. พัฒนาระบบการทำงานและสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๔. พัฒนาระบบบริการให้ดี มีคุณภาพ ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกัน ควบคุมโรค และลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ

เป้าประสงค์ :

๑. ระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๒. บุคลากรมีสมรรถนะที่จำเป็น มีความเชี่ยวชาญ ตลอดจนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในระบบการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ระบบบริการสุขภาพแบบองค์รวมที่มีคุณภาพ โดยเฉพาะการส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค ประชาชนมี สุขภาพที่ดีและสุขภาวะอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ :

๑. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๒. การพัฒนาเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร

๓. การพัฒนาระบบการทำงานและสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๔. การพัฒนาระบบบริการให้ดี มีคุณภาพ ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกัน ควบคุมโรค และลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ

กำหนดภารกิจแยกตามกลุ่มภารกิจ

๑.กลุ่มงานบริหารทั่วไป

งานยานพาหนะ

- ให้บริการรับ ส่งผู้ป่วยรักษาต่อโรงพยาบาลศูนย์-และรับเหตุฉุกเฉิน ภายในขอบเขตรับผิดชอบตลอด ชั่วโมง ในโรงพยาบาลและหน่วยงานอื่นๆ ๒๔

งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบุคลากร

- ให้บริการรับส่งหนังสือราชการ และเจ้าหน้าที่ประชุม อบรม สัมมนา ออกหน่วย และสนับสนุน หน่วยงานอื่นที่มีการขอใช้บริการ เพื่อให้บริการงานด้านบริหารบุคลากร อำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า ภายนอกและลูกค้าภายในที่มาติดต่องานทุกคนด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ตรวจสอบได้ ประทับใจ ตาม เป้าหมายในวันเวลาราชการ มีรายละเอียดดังนี้

- การสมัครสอบคัดเลือกและสอบแข่งขัน
- การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การเลื่อนระดับ
- การบรรจุแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว และรายงานผลการทดลองปฏิบัติ
- โอน ย้าย ยืมตัวและลาออกจากราชการ
- การบริการในด้านการขออนุมัติและประสานงานเกี่ยวกับการเข้ารับการประชุมอบรม สัมมนา /
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- การฝึกปฏิบัติงาน / ดูนาน / ลาศึกษาต่อ / การแสดงความจำนงศึกษา
- การเกษียณอายุราชการ / การลาออกจากราชการ
- การควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

งานซ่อมบำรุง

- ให้บริการงานประเมินค่าใช้จ่ายและรายการวัสดุที่ต้องใช้ ซ่อมแซมแก้ไข บำรุงรักษา ตรวจสอบ ทดสอบ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ รวมถึงอาคารสถานที่ แก่หน่วยงานต่างๆภายในโรงพยาบาลเก่าเลี้ยวและ ศูนย์บริการสุขภาพชุมชนในเครือข่าย รวมถึงจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์บางส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานซ่อมบำรุงหรือ- ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการเงินและบัญชี

รับผิดชอบด้านการรับ – จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีโรงพยาบาลเก่าเลี้ยว

งานด้านการเงิน

การรับเงิน

- การรับเงินค่าบริการรักษาพยาบาลจากผู้รับบริการ
- การรับเงินค่าบริการรักษาพยาบาลจากหน่วยงานภายนอก
- การรับเงินอื่น เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- การรับเงินงบประมาณ

การจ่ายเงิน

- การจ่ายชำระหนี้ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์
- การจ่ายเงินงบประมาณ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินสวัสดิการฯ เป็นต้น
- การจ่ายเงินยืมทดลองราชการ
- การนำส่งเงินสมทบประกันสังคมสำหรับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ

- การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้สรรพากร
- การนำส่งเงินฝากธนาคารประจำวัน

งานด้านบัญชี

- การจัดทำบัญชีและงบการเงินของโรงพยาบาลเก่าแล้ว
- สนับสนุน ให้คำปรึกษาการจัดทำบัญชีของสถานีนามัยเครือข่ายคปสอเก่าแล้ว.อื่น ๆ
- การตรวจสอบหลักฐานการเบิก – จ่ายเงิน
- การเก็บหลักฐานการเบิก – จ่ายเงิน
- การตรวจสอบรายงานการเงินโรงพยาบาลเก่าแล้ว

งานพัสดุ

ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงพยาบาลให้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพ ทันเวลา โปร่งใส ตรวจสอบได้

- ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อสนับสนุนการทำงานของเครือข่ายบริการสุขภาพ เพื่อบริการ(.สต.รพ) แก่ประชาชนได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพ ทันเวลา โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างเพื่อแก้ไขปัญหาความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเสนอ
- จัดทำระบบการควบคุมและ รักษา เพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่างๆในโรงพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ดำเนินการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อสนับสนุนหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ดำเนินการจำหน่ายพัสดุเมื่อพัสดุหมดสภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพในการใช้งาน

งานสนาม

- ดูแลภูมิทัศน์ด้านสิ่งแวดล้อม

๒.กลุ่มงานบริการทางการแพทย์

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ บริการด้านการแพทย์ ให้มีจิตสำนึกข้าราชการที่ดี มีเจตคติ คุณธรรม และจริยธรรมแห่งวิชาชีพ ส่งเสริมควบคุมให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ มีการติดตามแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์

- ให้บริการตรวจโรคทั่วไป ตรวจ รักษาผู้ป่วยนอก และคลินิกพิเศษตามเกณฑ์มาตรฐานผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม มีทักษะดูแลรักษาผู้ป่วยแบบองค์รวมมีคุณภาพในลักษณะของเวชปฏิบัติทั่วไป คลินิกโรคเรื้อรังต่างๆ

- IPD ให้ปฏิบัติงานตรวจเยี่ยม รักษาผู้ป่วยในโรงพยาบาลทุกรายที่ตนเอง รับ admit เข้ามา ตามเวลาที่กำหนดไว้ในตารางปฏิบัติงานแพทย์ และรับผิดชอบดูแลจนสามารถจำหน่ายผู้ป่วยได้ ด้านการสรุปเวชระเบียนต้องบันทึกข้อมูล ประวัติ การตรวจร่างกาย ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้สมบูรณ์

- ER แพทย์มีการประมวลความรู้มาใช้ในการรักษา ส่งต่อผู้ป่วยฉุกเฉินให้มีความปลอดภัย โดยรับผิดชอบผู้ป่วยที่มีการคัดกรองหรืออยู่ในข้อบ่งชี้ ที่ต้องได้รับการรักษาอย่างรีบด่วนตามข้อกำหนดมีความสามารถทำหัตถการที่จำเป็นและพบป่วยในเวชปฏิบัติทั่วไปตามเกณฑ์มาตรฐานผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมสามารถสื่อสารกับผู้ป่วย ญาติ และผู้ร่วมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะในการติดต่อสื่อสารและสร้างสัมพันธภาพ ลงบันทึกทางการแพทย์ที่แพทย์สภากำหนด

- การปฏิบัติงานในชุมชน ออกปฏิบัติงาน (PCC/PCU) จัดให้แพทย์ออกตรวจคลินิก จำนวน ๒ แห่ง สัปดาห์ละ ๑ วัน

กิจกรรมวิชาการและงานคุณภาพโรงพยาบาล เปิดโอกาสให้แพทย์ประชุม อบรม ความรู้พื้นฐาน ทักษะทางคลินิก มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ทักษะการตรวจโดยใช้เครื่องมือพิเศษ การตรวจ การทำหัตถการที่จำเป็น

๓. กลุ่มงานทันตกรรม

- ให้บริการตรวจวินิจฉัย และบำบัดรักษาฟันผุ ส่งเสริมป้องกันทางทันตกรรม บริการผู้ป่วยนอก งานอนามัยโรงเรียน งานให้การสอน และฝึกอบรมหญิงตั้งครรภ์ในการการดูแลสุขภาพช่องปาก

๔. กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค

- ให้บริการจ่าย-รับยาผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน บริหารจัดการวัสดุเวชภัณฑ์ บริหารคลังเวชภัณฑ์

๕. กลุ่มการพยาบาล

- งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก

ให้บริการสุขภาพผู้ป่วยที่มาใช้บริการทุกมิติให้การพยาบาลผู้ป่วยผู้ใช้บริการที่ไม่ต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาล ด้วยการคัดกรอง งานตรวจสุขภาพ งานคลินิกพิเศษ งานโรคเรื้อรัง ศูนย์รับผู้ป่วย งานส่งต่อ

- งานพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉินและนิติเวช งานบริการเพื่อช่วยชีวิตแก้ไขภาวะวิกฤตที่คุกคามชีวิต

- งานการพยาบาลผู้ป่วยใน ให้บริการรักษาดูแลรักษาผู้ป่วยผู้ใช้บริการที่ต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาล โดยแยกฝั่งชาย ฝั่งหญิง ห้องแยกโรค

- งานการพยาบาลหน่วยควบคุมการติดเชื้อและงานจ่ายกลาง งานการพยาบาลควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล งานจ่ายกลาง

- งานการพยาบาลผู้คลอด งานการพยาบาลผู้คลอด การพยาบาลในระยะตั้งครรภ์ ระยะรอคลอด ระยะคลอด และงานการพยาบาลทารกแรกเกิด

๖. กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

งานวิเคราะห์สิ่งตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์ งานธนาคารเลือดและบริการ ส่วนประกอบของเลือด รับส่งตรวจ ทั้งใน และนอกเวลาราชการ

๗. กลุ่มงานรังสีวิทยา

งานตรวจ วินิจฉัยและรักษาโดยรังสีเอกเรย์

๘. กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์

งานบริหารจัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ และจำแนกประเภทผู้รับบริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลตามสิทธิประกันสุขภาพอย่างเหมาะสม

งานบริการเรียกเก็บ การตามจ่าย

งานพยาบาลผู้จัดการรายกรณี

ผู้รับบริการทุกกลุ่มวัยที่ได้รับบริการสุขภาพทั่วไป หรือเฉพาะกลุ่มโรค รวมทั้งผู้ได้รับความเสียหายจากบริการ สาธารณสุข

งานคุ้มครองสิทธิ การรับเรื่องราวร้องเรียน

งานแผนและยุทธศาสตร์เครือข่าย สุขภาพ

งานสังคมสงเคราะห์ การให้บริการสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์ ผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยในครอบครัว/

ชุมชน

๙.กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

ให้บริการตรวจประเมิน การวินิจฉัยและบำบัดความบกพร่องของร่างกายทางกายภาพบำบัด และงานฟื้นฟูความ เสื่อมสภาพ ความพิการ

๑๐.กลุ่มงานโภชนาการ

งานบริหารจัดการอาหารตามมาตรฐานโภชนาการ งานบำบัดให้คำปรึกษา คำแนะนำให้คำปรึกษา ความรู้ด้านโภชนาการและโภชนบำบัด

๑๑. กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

งานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน งานพยาบาลในชุมชน

งานส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย

งานป้องกันและควบคุมโรคและระบาดวิทยา

งานอาชีวอนามัย

งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและศูนย์ความปลอดภัย

งานพัฒนาระบบปฐมภูมิและสนับสนุนเครือข่าย

งานสุขภาพจิตและจิตเวช

งานอนามัย

งานสุขภาพภาคประชาชน

งานบำบัดยาเสพติด สุรา บุหรี่

งานสุขศึกษาและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

๑๒. กลุ่มงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ให้บริการในผู้ป่วยในการส่งเสริมให้ผู้รับบริการมีคุณภาพ และเป็นมาตรฐาน ให้ความรู้ และทักษะในการดูแลตนเอง ฝ้าระวังภาวะแทรกซ้อนต่าง ๆ จากการทำกิจกรรม เน้นความปลอดภัย มีประโยชน์ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ซึ่งได้แก่ การนวดตัว การนวดคลายเครียด การนวดน้ำมัน การนวดฝ่าเท้า การประคบสมุนไพร การอบสมุนไพร การดูแลส่งเสริมสุขภาพ ที่ไม่ใช่การแพทย์แผนปัจจุบันหรือการแพทย์หลัก การรักษาแบบเฝ้ายา หรือสมุนไพร การรักษาด้วยวัสดุอุปกรณ์ หรือวิถีธรรมชาติที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานของกรมการแพทย์ไทยและการแพทย์ทางเลือก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์
โรงพยาบาลเก้าเลี้ยว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์
ตามประกาศโรงพยาบาลเก้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเก้าเลี้ยว	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเก้าเลี้ยว วัน/เดือน/ปี : ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ หัวข้อ: คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน โรงพยาบาลเก้าเลี้ยว รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน โรงพยาบาลเก้าเลี้ยว LINK ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ : ไม่มี 	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวมารีสา เชี่ยวสด) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗	ผู้รับรอง  (นายวศิน ทองทรงกฤษณ์) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเก้าเลี้ยว วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายทรงยศ แจ่มสอน) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗	