



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์และสื่อสารสุขภาพจิต ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ โทร ๐ ๓๖๒๐ ๖๔๔๔ โทรสาร ๐ ๓๖๒๐๖ ๖๔๙๙  
ที่ สธ ๐๘๑๒.๑/๖๐๖-๑ วันที่ ๒๗ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเสนอคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

ด้วยศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ มีภารกิจตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์การทำงานของกรมสุขภาพจิต และตามพันธกิจของหน่วยงาน ๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. พัฒนาศักยภาพเครือข่ายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิต ๓. เฝ้าระวังและวางแผนการส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตในเขตพื้นที่รับผิดชอบด้วยข้อมูลสารสนเทศด้านสุขภาพจิตที่มีคุณภาพ ๔. นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงานด้านสุขภาพจิตของเครือข่ายพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารงานภายใต้ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ จึงได้มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งานยุทธศาสตร์และสื่อสารสุขภาพจิต ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ ขอเสนอคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งและโครงสร้างการบริหารภายใต้หน่วยงาน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนามในคำสั่งดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณ

อาทิตย์

(นางสาวล้ำไพร เอ้าไกร)

นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการพิเศษ

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

กานต์ ช.

(นางสาวรัชวัลย์ บุญโญม)

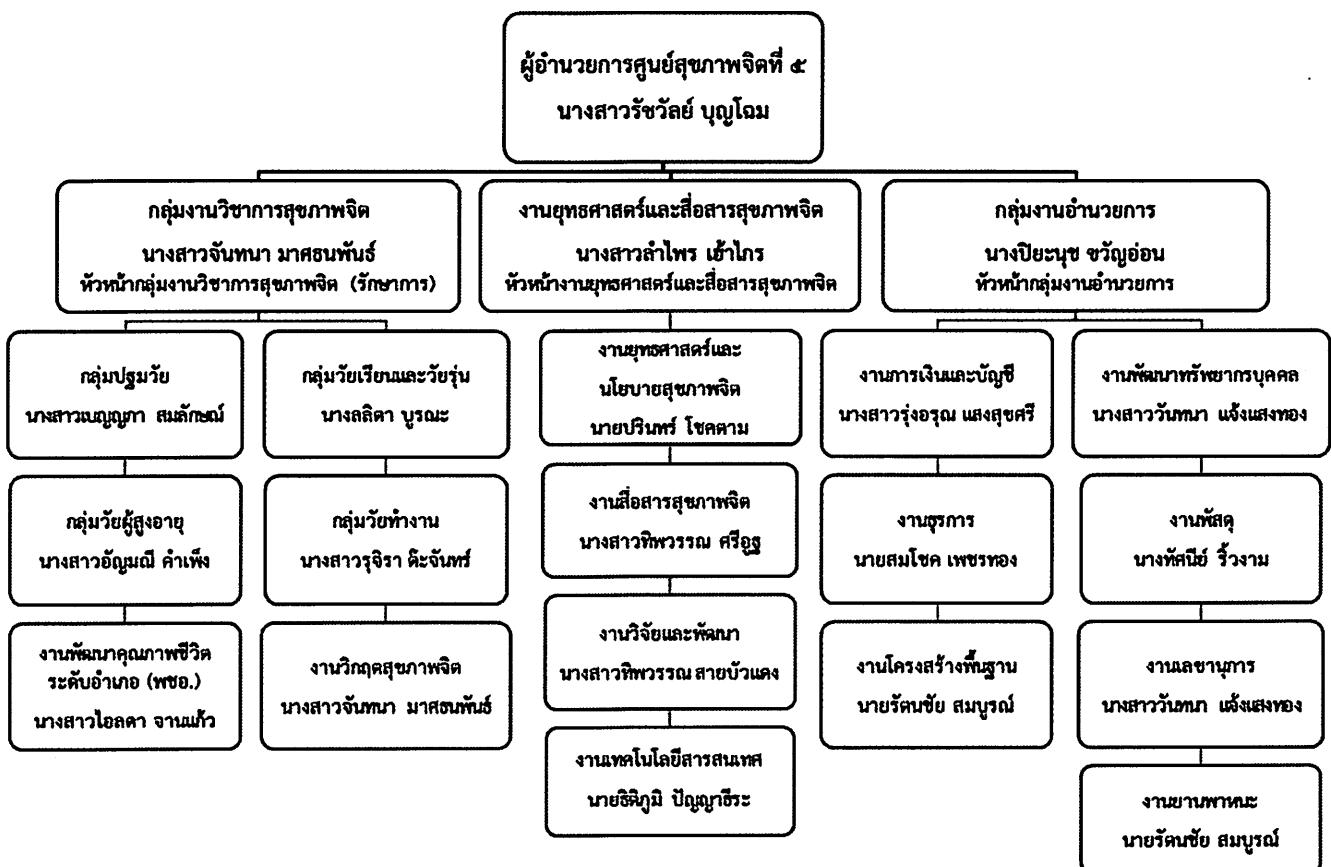
ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕



คำสั่งศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕  
ที่ ๓๗/๒๕๖๔  
เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เพื่อให้การบริหารงานภายในศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองนโยบายและยุทธศาสตร์การทำงานของกรมสุขภาพจิต ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ จึงออกคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

โครงสร้างการบริหารภายในหน่วยงาน



กลุ่มงาน...

## กสุมงานวิชาการสุขภาพจิต

๑. นางสาวจันทร์ มาศรนพันธ์ ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ  
ปฏิบัติหน้าที่

๑. รักษาการหัวหน้ากสุมงานวิชาการสุขภาพจิต โดยมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการควบคุม  
กำกับงานให้เป็นไปตามนโยบายของศูนย์ฯ ซึ่งประกอบไปด้วย

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูลด้านสุขภาพจิตของประเทศไทย เขต พื้นที่ เพื่อพัฒนาระบบ  
การดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิต

๒. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล, ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านสุขภาพจิตและแก้ไขปัญหาที่  
เกิดขึ้นให้สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. วิเคราะห์ส่วนขาดในการดำเนินงานสุขภาพจิตและนำเสนอผลการวิเคราะห์แก่ผู้บริหาร

๔. ประสานงานกับเครือข่ายสุขภาพจิต เช่น สำนักงานเขตสุขภาพ, สำนักงานหลักประกันสุขภาพ  
แห่งชาติ, ศูนย์วิชาการที่ตั้งอยู่ในเขตสุขภาพ, สำนักงานจังหวัด, สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด, ศึกษาธิการจังหวัด,  
สาธารณสุขอำเภอ, โรงพยาบาลชุมชน, โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, อสม.  
ฯลฯ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานสุขภาพจิตในชุมชนให้ครอบคลุมพื้นที่ตามเป้าหมาย

๕. ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้ในงานด้านวิชาการสุขภาพจิตแก่บุคลากร ทั้งในและนอกหน่วยงาน  
สาธารณสุข และประชาชนในชุมชนให้สามารถเข้าถึงบริการด้านการส่งเสริม ป้องกัน รักษา และฟื้นฟู ให้ผู้ป่วย  
จิตเวชสามารถดำเนินชีวิตอยู่ได้ในสังคม

๖. สนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านสุขภาพจิตในทุกระดับ

๗. นิเทศการดำเนินงานด้านจิตเวชแก่บุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมี  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘. วิเคราะห์ นำเสนอข้อมูลเพื่อเป็นทางเลือกแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจดำเนินงานด้านสาธารณสุขและ  
บูรณาการด้านสุขภาพจิต

๙. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวิกฤตสุขภาพจิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวม วิเคราะห์ รายงานสถานการณ์และผลการดำเนินงานวิกฤตสุขภาพจิตในเขตสุขภาพที่ ๕

๒. ทีมผู้ปฏิบัติงานช่วยเหลือเยียวยาจิตใจผู้ประสบภาวะวิกฤต (Mental Health Crisis Assessment  
and Treatment Team: MCATT) และภารกิจพระราชพิธี

๓. สนับสนุนการดำเนินงานของทีม MCATT ของจังหวัดในเขตสุขภาพที่ ๕

๔. พัฒนาศักยภาพเครือข่ายในระบบสาธารณสุข/นอกรอบระบบสาธารณสุข ได้แก่ อปท./อสม./แกนนำ  
ชุมชน /ปก./ภาคีเครือข่าย ฯลฯ

๕. สนับสนุนสื่อเทคโนโลยีคู่มือช่วยเหลือเยียวยาจิตใจผู้ประสบภาวะวิกฤต MCATT

๖. ดำเนินการและเตรียมความพร้อมในการซ้อมแผนการจัดการภาวะฉุกเฉินด้านสุขภาพจิตในเขตสุขภาพที่ ๕

๗. จัดทำรายงานการให้ความช่วยเหลือเยียวยาจิตใจ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่งเสริมสุขภาพจิต

๘. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิต งานนิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงานการรับมือภัยพิบัติในพื้นที่ และที่เกี่ยวข้อง

๑๐. งานให้คำปรึกษา ผ่านช่องทางสายด่วนสุขภาพจิต

๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานในโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE ในเขตสุขภาพที่ ๕

๒. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE ในพื้นที่

๓. สนับสนุนการดำเนินงาน สนับสนุนองค์ความรู้ เทคโนโลยีสุขภาพจิต และ นิเทศ ติดตามการดำเนินงานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE

๔. เป็นผู้รับผิดชอบจังหวัดเพชรบุรี

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวเบญญาภา สมลักษณ์ ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

๑. กลุ่มปฐมวัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก /ข้อมูลปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก

๒. วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก เพื่อวางแผนการดำเนินงาน

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก

๔. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในระบบสาธารณสุข/นอกรอบสาธารณสุขได้แก่ ครูสังกัด สพฐ./ เอกชน/ โรงเรียนตัวราชเวนชัย aden/ อปท./ ครุศพด./ ครุโรงเรียนการศึกษาพิเศษ/ศูนย์การศึกษาพิเศษ /นักเรียนระดับอนุบาล/ ผู้ปกครอง/ ผู้ดูแลเด็ก/พี่เลี้ยงเด็ก/อสม./แกนนำชุมชนฯลฯเพื่อเป็นเครือข่ายดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก

๕. สนับสนุนวิชาการสุขภาพจิตกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก ได้แก่ ถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนสื่อเทคโนโลยีสุขภาพจิตกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก

๖. พัฒนาวิชาการสุขภาพจิตกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก ด้วยกระบวนการทางวิชาการ ได้แก่ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ คุณมือแนวทางกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก

๗. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิต งานนิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงานและที่เกี่ยวข้อง

๘. สรุปติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มปฐมวัย พิการเด็ก

๙. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพระราชนิ婕...

๒. งานพระราชบัญญัติสุขภาพจิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่ายงานสุขภาพจิตทุกรายดับในเขตสุขภาพที่ ๕

๒. รวมรวม วิเคราะห์ รายงานสถานการณ์และผลการดำเนินงาน

๓. พัฒนาศักยภาพเครือข่ายในระบบสาธารณสุข/นอกระบบสาธารณสุข ได้แก่ บุคลากรสาธารณสุข/อปท./ อสม./ แганนำชุมชน / ปก./ ภาคีเครือข่าย ฯลฯ

๔. สนับสนุนสื่อเทคโนโลยีคู่มือการปฏิบัติงานพรบ.สุขภาพจิต

๕. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิตและที่เกี่ยวข้อง

๖. รับผิดชอบดัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานเยี่ยวยาจิตใจผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์วิกฤตสุขภาพจิต มีหน้าที่ความ

รับผิดชอบ

๑. ประเมินสถานการณ์ร่วมกับพื้นที่รับผิดชอบ

๒. รวมรวม วิเคราะห์ สถานการณ์และรายงานผลการดำเนินงานวิกฤตสุขภาพจิต

๓. ร่วมกับทีมผู้ปฏิบัติงานช่วยเหลือเยี่ยวยาจิตใจผู้ประสบภาวะวิกฤต (Mental Health Crisis Assessment and Treatment Team: MCATT) และสถานการณ์แพร่กระจายเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทั้งที่ไม่ในพื้นที่เขตสุขภาพที่ ๕ และที่มีส่วนกลางกรมสุขภาพจิต

๔. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต กระบวนการรับมือภัยพิบัติในพื้นที่ (MCATT) และที่เกี่ยวข้อง

๕. งานให้คำปรึกษา ผ่านช่องทางสายด่วนสุขภาพจิต ตรวจวัดความเครียดด้วยเครื่อง Bio feedback ออกรหัสประจำตัวผู้เดินทาง แก่ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ทั้งในและนอกระบบสาธารณสุข ผู้ได้รับผลกระทบเด็กและเยาวชน ญาติ ครอบครัวผู้เสียชีวิตจากสถานการณ์แพร่กระจายเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) / โรงพยาบาลสนาม หรือ ศูนย์พักคอยในชุมชน พื้นที่เขตสุขภาพที่ ๕

๖. เป็นผู้รับผิดชอบจังหวัดประจำเครือขันธ์และจังหวัดสมมุทรสงคราม

๓. นางลลิตา บูรณะ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่

กลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น / ข้อมูลปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น

๒. วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น เพื่อวางแผนการดำเนินงาน

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น

๔. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในระบบสาธารณสุข/นอกระบบสาธารณสุข ได้แก่ ครุประณม สังกัดสพฐ./ เอกชน/ อปท./ โรงเรียนตำรวจนครบาล/ ผู้ปกครอง ผู้ดูแล/ นักเรียนระดับประถม/ ครู มัธยม/ครูอาชีวะ/กศน./อปท./เด็กและเยาวชน/นักเรียนระดับมัธยม/ผู้ปกครอง ผู้ดูแล/แганนำชุมชน ฯลฯ เพื่อเป็นเครือข่ายดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น

๕. สนับสนุนวิชาการสุขภาพจิตกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น ได้แก่ ถ่ายทอดความรู้สุขภาพจิต สนับสนุนสื่อเทคโนโลยีสุขภาพจิตกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น ให้สอดคล้องกับความต้องการและนำไปใช้ประโยชน์

๖. พัฒนาวิชาการสุขภาพจิตกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น ด้วยกระบวนการทางวิชาการ ได้แก่ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ คู่มือแนวทางกลุ่มวัยเรียน และโปรแกรม School Health HERO ผ่านสพม.และสพป ในพื้นที่

๗. ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพวัยรุ่นตามมาตรฐาน Youth Friendly Health Services (YFHS) ร่วมกับกรมอนามัยและกรมควบคุมโรค

๘. ดำเนินการตรวจประเมินโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพร่วมกับกรมอนามัย

๙. สนับสนุนวิชาการสุขภาพจิตในการพัฒนาอาสาสมัครสาธารณสุขเรือนจำ (อสรจ.) ในโครงการราชทัณฑ์ปั้นสุข ทำความดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ร่วมกับกรมอนามัย และกรมราชทัณฑ์

๑๐. สรุปติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น

๑๑. งานให้คำปรึกษาและ Hotline line สายด่วนให้คำปรึกษาศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๑๒. ดำเนินการงานสุขภาพจิตรถเติมพลังใจ ให้บริการปฐมพยาบาลทางใจตรวจประเมินสุขภาพจิต ตรวจวัดความเครียดด้วยเครื่อง Biofeedback การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิตและเทคนิคคลายเครียดต่าง ๆ

๑๓. จัดทำรายงานการให้ความช่วยเหลือเยียวยาจิตใจในจังหวัดนครปฐมและสมุทรสาคร

๑๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่งกรมสุขภาพจิต

๑๕. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงาน ของศูนย์สุขภาพจิต กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิตและที่เกี่ยวข้อง

๑๗. เป็นผู้รับผิดชอบจังหวัดนครปฐมและสมุทรสาคร

๑๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. นางสาวไอลด้า ajan gaew ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

งานพัฒนาระบบคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลปัญหาสุขภาพจิตในระบบพัฒนาระบบคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ(พชอ.)

๒. วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการดำเนินงาน

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตระบบพัฒนาระบบคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) และงานวัคซีนใจในชุมชน โรงเรียน และสถานประกอบการ

๔. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในระบบสาธารณสุข/นอกรอบระบบสาธารณสุข ได้แก่ ปท./ครุ โรงเรียน/ครุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ภาคีเครือข่าย/อสม./อสค./แกนนำชุมชน/สถานประกอบการ ฯลฯ

๕. สนับสนุนกระบวนการการมีส่วนร่วมในชุมชน โรงเรียน และสถานประกอบการ ให้มีแผนการดำเนินงานสร้างภูมิคุ้มกันทางใจในชุมชน ภายใต้หลักการ ๔ สร้าง ๒ ใช้

๖. สนับสนุนวิชาการสุขภาพจิต งานพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ และงานวัคซีนใจ ได้แก่ ถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนสื่อเทคโนโลยีสุขภาพจิตทุกกลุ่มวัย

๗. พัฒนาวิชาการสุขภาพจิตด้วยกระบวนการทางวิชาการ

๘. สรุปติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิต

๙. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่งกรมสุขภาพจิต

๑๐. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิตและที่เกี่ยวข้อง

๑๒. งานให้คำปรึกษาและ Hotline line สายด่วนให้คำปรึกษาศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๑๓. ดำเนินการงานสุขภาพจิตรถเติมพลังใจ ให้บริการปฐมพยาบาลทางใจตรวจประเมินสุขภาพจิตตรวจวัดความเครียดด้วยเครื่อง Biofeedback การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิตและเทคนิคคลายเครียดต่าง ๆ

๑๔. เป็นผู้รับผิดชอบจังหวัดกาญจนบุรี

๑๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. นางสาวรุจิรา ตีะจันทร์ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่

กลุ่มวัยทำงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลกลุ่มวัยทำงาน /ข้อมูลปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยทำงาน

๒. วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มวัยทำงาน เพื่อวางแผนการดำเนินงาน

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยทำงาน

๔. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในระบบสาธารณสุข/นอกรอบระบบสาธารณสุข ได้แก่ ผู้ประกอบการ/พนักงานสถานประกอบการ/อสม./อสม.ต่างด้าว/แغانนำมชนฯฯ เพื่อเป็นเครือข่ายดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยทำงาน

๕. ดูแลระบบการดำเนินงาน/กิจกรรมของ PCU ในการดูแลสุขภาพจิตและจิตเวชที่เป็นปัญหาและความต้องการของพื้นที่

๖. ดำเนินการตรวจประเมินสถานประกอบปลดปล่อย ปลดภัย กрайใจเป็นสุข ร่วมกับกรมอนามัยและกรมควบคุมโรค

๗. สนับสนุนวิชาการสุขภาพจิตในโครงการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ ๑๐ package ร่วมกับกรมอนามัย กรมควบคุมโรค และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๘. สนับสนุนวิชาการสุขภาพจิตกลุ่มวัยทำงาน ได้แก่ ถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนสื่อเทคโนโลยีสุขภาพจิตกลุ่มวัยทำงาน

๙. พัฒนาวิชาการสุขภาพจิตกลุ่มวัยทำงานด้วยกระบวนการทางวิชาการ ได้แก่ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพคุณภาพแนวทางกลุ่มวัยทำงาน

๑๐. สรุปติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยทำงาน

๑๑. งานวิจัยและพัฒนา เรื่องพัฒนาโปรแกรมจัดการความเครียดสำหรับแรงงานต่างด้าวในจังหวัดสมุทรสาคร

๑๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่งเสริมสุขภาพจิต

๑๓. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานให้คำปรึกษาและ Hotline line สายด่วนให้คำปรึกษาศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๑๕. ดำเนินการงานสุขภาพจิตรถเติมพลังใจ ให้บริการปฐมพยาบาลทางใจตรวจประเมินสุขภาพจิตตรวจวัดความเครียดด้วยเครื่อง Biofeedback การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิตและเทคนิคคลายเครียดต่าง ๆ

๑๖. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิตและที่เกี่ยวข้อง

๑๗. เป็นผู้รับผิดชอบจังหวัดราชบุรี
๑๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๖. นางสาวอัญมณี คำเพ็ง ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ  
ปฏิบัติหน้าที่**

กลุ่มวัยผู้สูงอายุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลกลุ่มวัยผู้สูงอายุ/ข้อมูลปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยผู้สูงอายุ
๒. วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มวัยผู้สูงอายุ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตวัยผู้สูงอายุ
๔. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายในระบบสาธารณสุข/นอกระบบสาธารณสุข ได้แก่ ชุมชนผู้สูงอายุ/อปท./อสม./อสค./แกนนำชุมชนฯฯ เพื่อเป็นเครือข่ายดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยผู้สูงอายุ
๕. สนับสนุนวิชาการสุขภาพจิตกลุ่มวัยผู้สูงอายุ ได้แก่ ถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนสื่อเทคโนโลยีสุขภาพจิตกลุ่มวัยผู้สูงอายุ
๖. พัฒนาวิชาการสุขภาพจิตกลุ่มวัยผู้สูงอายุ ด้วยกระบวนการทางวิชาการ ได้แก่ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ คู่มือแนวทางกลุ่มวัยผู้สูงอายุ
๗. สรุปติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตกลุ่มวัยผู้สูงอายุ
๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่งเสริมสุขภาพจิต
๙. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. งานให้คำปรึกษาและ Hotline line สายด่วนให้คำปรึกษาศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕
๑๑. ดำเนินการงานสุขภาพจิตโดยเดิมพลังใจ ให้บริการปฐมพยาบาลทางใจตรวจประเมินสุขภาพจิต ตรวจวัดความเครียดด้วยเครื่อง Biofeedback การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิตและเทคนิคคลายเครียดต่าง ๆ
๑๒. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านสุขภาพจิตและที่เกี่ยวข้อง
๑๓. เป็นผู้รับผิดชอบจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**กลุ่มงานอำนวยการ**

๑. นางปิยะนุช ขวัญอ่อน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ โดยมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการควบคุมกำกับงานให้เป็นไปตามนโยบายของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ ซึ่งประกอบไปด้วย
  ๑. ควบคุมกำกับแผนเงินงบประมาณของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕
  ๒. ควบคุม/กำกับ/ตรวจสอบ ระบบควบคุมและบริหารเงินงบประมาณของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ ค่าการศึกษาบุตร ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ให้แก่ข้าราชการของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕
  ๓. ควบคุม/กำกับ/ตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง การเบิกจ่ายในระบบ GFMIS

๔. ควบคุม/กำกับ/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ลิฟท์ประโยชน์ หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ การแต่งตั้ง การโยกย้าย เลื่อนเงินเดือน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ควบคุม/กำกับ/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ได้แก่ กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ

๖. ควบคุม/กำกับ/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ งานพัสดุ งานเลขานุการ งานเทคโนโลยี สารสนเทศ งานการเงินและบัญชี งานyanathan งานโครงสร้างพื้นฐาน

๗. ดำเนินการจัดทำ/ควบคุม/กำกับ/ตรวจสอบ ตัวชี้วัดที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับผิดชอบ

๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และติดต่อประสานงานกับส่วนราชการหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

๙. ประสานงานควบคุม/กำกับ ดูแลความพร้อม จัดเตรียมสถานที่ อาหารกลางวัน อาหารว่าง ในการจัดงานประชุม/อบรม/สัมมนา ทั้งในสถานที่ราชการและสถานที่เอกชน

๑๐. ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต

๑๑. ทำหน้าที่งานทรัพยากรบุคคล

๑๒. งานความผูกพันองค์กร การพัฒนาองค์กร งานควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นางสาวรุ่งอรุณ แสงสุขศรี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ร่วมจัดทำแผนเงินงบประมาณของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๒. จัดทำระบบบัญชีควบคุมเงินงบประมาณของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๓. รวมรวมใบสำคัญ เปิกจ่ายเงินงบประมาณในหมวดต่าง ๆ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

๔. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในหมวดต่าง ๆ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ให้แก่ข้าราชการของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๕. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง การเบิกจ่ายในระบบ GFMIS ที่กองคลังนำเข้าเว็บไซต์

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และติดต่อประสานงานกับส่วนราชการหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

๗. บันทึกข้อมูลและรายละเอียดแล้วรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๘. ประสานงาน ดูแลความพร้อม จัดเตรียมสถานที่ อาหารกลางวัน อาหารว่าง ในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาทั้งในและนอกกรมสุขภาพจิต

๙. ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต งานการเงินและบัญชีและงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ดำเนินการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๑๑. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายสมโชค เพชรทอง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำทะเบียนรับ - ส่ง การเก็บรักษา การยึด การทำลายหนังสือเอกสารราชการ
๒. รับ - ส่ง หนังสือราชการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
๓. ดูแลควบคุมรายงานสื่อสุขภาพจิต
๔. รายงานข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน
๕. ทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์
๖. การทำลาย หนังสือราชการ
๗. รับผิดชอบรายงานข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ของหน่วยงาน
๘. ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติขั้นตอนการปฏิบัติงาน PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต
๙. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาววันทนna แจ้งแสงทอง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป  
ปฏิบัติหน้าที่

๑. งานเลขานุการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
  ๑. บันทึกและพิมพ์สรุประยงานการประชุมทุกอย่างของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕
  ๒. ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติขั้นตอนการปฏิบัติงาน PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต งานเลขานุการ และงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  ๓. จัดทำอนุมัติเดินทางไปราชการและจัดทำเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการ
  ๔. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย
  ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๒. งานบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
  ๑. การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  ๒. ควบคุม/กำกับ/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ สิทธิประโยชน์ หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ การแต่งตั้ง การโยกย้าย เลื่อนเงินเดือน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และอื่น ๆ
  ๓. สรุปสมุดลงเวลานำเสนอผู้บริหารทุกวันทำการ
  ๔. ดูแลตรวจสอบการลา ในลา และสรุปวันลาของบุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ รายงานก่อนวันที่ ๕ ของทุกเดือน
  ๕. รวมรวมบันทึกงานรายสัปดาห์ของบุคลากรทุกคน ส่งให้ผู้อำนวยการทุกวันจันทร์ ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น.
  ๖. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย
  ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๔. นางทัศนีย์ ริ่วงาม ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ  
ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
  ๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนประจำในเว็บไซต์

๒. จัดทำ...

๒. จัดทำประกาศผู้ชนะรายได้รวมส, แบบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง, ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกาศขึ้นเว็บไซต์
๓. จัดทำเอกสารตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และ GFMIS Web Online ถูกต้องครบถ้วน
๕. จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/รายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับพัสดุ
๖. จัดทำทะเบียนคุณพัสดุ/ครุภัณฑ์ต่างกว่าเกณฑ์/ทะเบียนคุณทรัพย์สิน
๗. ตรวจสอบเอกสารและรวบรวมข้อมูลยอดการถ่ายเอกสารของศูนย์
๘. จำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปีห้องจากได้รับผลการรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีของกรม
๙. ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติขั้นตอนการปฏิบัติงาน PMQA งานพัสดุ
๑๐. เปิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุณสมรุปยอด รายเดือน และรายปี
๑๑. สรุปยอดวัสดุคงคลังรายเดือน และยอดการใช้เครื่องถ่ายเอกสารรายเดือน เสนอที่ประชุมศูนย์
๑๒. ตรวจรายงานการเดินทางของผู้เข้าร่วมโครงการที่ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ เป็นผู้จัด
๑๓. บันทึกมิเตอร์การใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารให้เป็นไปตามสัญญาเช่า
๑๔. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
  
๖. นายรัตนชัย สมบูรณ์ ตำแหน่งพนักงานบริการ  
ปฏิบัติหน้าที่งานyanพาหนะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
  ๑. เป็นพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางตามที่ได้รับมอบหมาย
  ๒. ทำความสะอาดรถยกส่วนกลางของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕
  ๓. ดูแลและรับผิดชอบในการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง เช่น ตรวจสอบ, เช็คระยะ, เปรี้ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง และอื่น ๆ เมื่อถึงกำหนดเวลา หรือ เมื่อตรวจสอบความผิดปกติ
  ๔. เตรียมความพร้อมของyanพาหนะพร้อมใช้งานทุกครั้ง
  ๕. ประเมินความพร้อมของรถยนต์และอยู่ประจำที่ก่อนออกเดินทาง
  ๖. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์สุขภาพจิต งานyanพาหนะและที่เกี่ยวข้อง
  ๗. รับผิดชอบในการลงรายละเอียดการเดินน้ำมันเชื้อเพลิง ระยะทางที่ใช้รถยนต์ส่วนกลาง และคำนวนค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
  ๘. ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ของงานyanพาหนะให้ถูกต้องครบถ้วนอยู่เสมอ
  ๙. ส่งเอกสารทางไปรษณีย์
  ๑๐. รับ - ส่ง เอกสารหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ภายในจังหวัด
  ๑๑. ดูแลและจัดเตรียมห้องประชุมก่อนการประชุมทุกครั้ง
  ๑๒. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย
  ๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## งานยุทธศาสตร์และสื่อสารสุขภาพจิต

๑. นางสาวลำไพร เข้าไกร ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานยุทธศาสตร์และสื่อสารสุขภาพจิต โดยมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการควบคุมกำกับ งานให้เป็นไปตามนโยบายของศูนย์ฯ ซึ่งประกอบไปด้วย  
โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ร่วมวิเคราะห์วางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิการของหน่วยงาน
๒. กำกับ/ติดตาม/ดูแล งานยุทธศาสตร์และสื่อสารสุขภาพจิต ได้แก่ งานยุทธศาสตร์และนโยบาย สุขภาพจิต งานวิจัยและพัฒนา งานสื่อสารสุขภาพจิต และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. กำกับ/ติดตาม/ดูแล ตัวชี้วัดงานยุทธศาสตร์และสื่อสารสุขภาพจิต
๔. งานให้คำปรึกษาและ Hotline line สายด่วนให้คำปรึกษาศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕
๕. งานสุขศึกษาพระราชทาน เขตสุขภาพที่ ๕
๖. งานตรวจราชการและนิเทศงานเฉพาะกิจและกรณีปกติ เขตสุขภาพที่ ๕
๗. เป็นคณะกรรมการ/กรรมการต่างๆที่ได้รับมอบหมาย
๘. เป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ประสานงานเครือข่ายใน/นอกหน่วยงาน
๑๐. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. นางสาวทิพวรรณ สายบัวแดง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

๑. งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - งานวิจัยและพัฒนา เรื่องพัฒนาโปรแกรมลัดการความเครียดสำหรับแรงงานต่างด้าวในจังหวัดสมุทรสาคร
  - งานวิจัยโครงการพัฒนาแนวทางการดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหาการฆ่าตัวตาย เขตสุขภาพที่ ๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๒. ร่วมวิเคราะห์วางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิการของหน่วยงาน
๓. ช่วยงานยุทธศาสตร์สุขภาพจิต
๔. งานส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิตในสถานการณ์ COVID-19
๕. งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายสุขภาพจิต ในระบบสาธารณสุข/นอกระบบสาธารณสุข ได้แก่ อปท./ อบส./ แกนนำชุมชน / ปก./ ภาคีเครือข่าย ฯลฯ
๖. งานวิกฤติสุขภาพจิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - รวบรวม วิเคราะห์ สถานการณ์และรายงานผลการดำเนินงานวิกฤติสุขภาพจิต
  - ร่วมกับทีมผู้ปฏิบัติงานช่วยเหลือเยียวยาจิตใจผู้ประสบภาวะวิกฤต (Mental Health Crisis Assessment and Treatment Team: MCATT)
๗. งานชีมเศร้าและพยาบาลฆ่าตัวตาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและรวบรวมข้อมูลชีมเศร้า และฆ่าตัวตายในเขตสุขภาพที่ ๕
  - พัฒนาแนวทางการป้องกันและเฝ้าระวังการฆ่าตัวตายในชุมชน
๘. งานให้คำปรึกษาและ Hotline line สายด่วนให้คำปรึกษาศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๙. งานวิจัยรับผิดชอบโครงการวิจัยพัฒนาโปรแกรมจัดการความเครียดสำหรับแรงงานต่างด้าวในจังหวัดสมุทรสาคร  
๑๐. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย  
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. นายอธิภูมิ ปัญญาธิรัช ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ  
ปฏิบัติหน้าที่งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้  
๑. ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี ของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕  
๒. พัฒนาโปรแกรมใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรศูนย์ฯ และดูแลโปรแกรมงาน  
สำเร็จรูปที่ใช้ประจำ ทั้งของกลุ่มงานอำนวยการและกลุ่มงานวิชาการสุขภาพจิตและงานยุทธศาสตร์และสื่อสาร  
สุขภาพจิต  
๓. ดูแลและรับผิดชอบเว็บไซต์ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕  
๔. ดูแลอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ จอฉายภาพ กล้องถ่ายรูป  
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ วิธีการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง  
๖. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการในด้านงานสารสนเทศ  
๗. การดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ PMQA และมาตรฐานการดำเนินงาน  
ของศูนย์สุขภาพจิต ที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศ  
๘. รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสุขภาพจิตของศูนย์ฯ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลการทำงาน  
๙. เป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ตามที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบ  
๑๐. ดูแลรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ของศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ จอฉายภาพ กล้อง  
ถ่ายรูป และอื่น ๆ
๑๑. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย  
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๔. นายปรินทร์ โชคตาม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ปฏิบัติหน้าที่งานยุทธศาสตร์สุขภาพจิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้  
๑. ร่วมวิเคราะห์และทบทวนงานยุทธศาสตร์ในหน่วยงาน  
๒. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนที่ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน  
๓. รวบรวม คำของบประมาณ แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ  
๔. จัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติการในโปรแกรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการงบประมาณและแผนงาน (B&P  
DMH) และรายงานผลการปฏิบัติงานภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน  
๕. ติดตามกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ/ปรับแผนปฏิบัติการ  
๖. ติดตามและรายงานผลตามแผนทุกไตรมาส  
๗. จัดทำรายงานประจำปีศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕  
๘. งานการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน  
๙. สรุปติดตามผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการ  
๑๐. งานระบบคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)  
๑๑. งานนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี (Organizational Governance)

๑๒. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการบริการของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต  
(Sat Survey)

๑๓. งานสารบรรณกลุ่มงานอำนวยการ และงานยุทธศาสตร์และสื่อสารสุขภาพจิต

๑๔. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวทิพวรรณ ศรีอุฐ ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่

ปฏิบัติหน้าที่งานสื่อสารสุขภาพจิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ร่วมวิเคราะห์วางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานสื่อสารความรอบรู้สุขภาพจิตในเขตสุขภาพที่ ๕

๓. พัฒนางานสื่อสารความรอบรู้ด้านสุขภาพจิตแก่ประชาชน

๔. ดำเนินการสื่อสารความรอบรู้ผ่านคณะกรรมการสื่อสารสุขภาพจิต เขตสุขภาพที่ ๕

๕. พัฒนาศักยภาพเครือข่ายเครือข่ายใน/นอกระบบบริการสาธารณสุขและสื่อมวลชนเขตสุขภาพที่ ๕

๖. เรียบเรียงข่าวสาร บทความ เพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านสื่อ และช่องทางการเผยแพร่ต่าง ๆ

๗. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ของหน่วยงานแก่กลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

๘. ผลิตและพัฒนาสื่อเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิตเขตสุขภาพที่ ๕

๙. ดำเนินงานการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ และประสานงานการเผยแพร่กับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทศนคติแก่ประชาชนเกี่ยวกับความรู้และข่าวสารผลงานของหน่วยงาน ผ่านสื่อและช่องทางการเผยแพร่ต่าง ๆ

๑๐. กำกับดูแลการเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

๑๑. รายงานข่าวสุขภาพจิตประจำวัน

๑๒. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

for

(นางสาวรัชวัลย์ บุญโฉม)

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕