



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานประสานราชการ งานราชการผู้บริหาร โทร. ๕๕๐๗๐

ที่ สธ ๐๘๐๑.๕/ว ๒๕

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการกรม

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกงาน

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม มีการปรับโครงสร้างการบริหารภายในสำนักงานเลขานุการกรม และหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ โดยกลุ่มงานประสานราชการ ได้ทบทวนคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการกรม ให้สอดคล้องกับโครงสร้างและปัจจุบัน ซึ่งเลขานุการกรมเห็นชอบแล้ว นั้น

กลุ่มงานประสานราชการ ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการกรม ตาม คำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการกรม สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งทราบต่อไปด้วย จะขอบคุณ

(นางอำไพ มหากาญจนกุล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานประสานราชการ

# สำเนาฉบับ

คำสั่งสำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ ๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการกรม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม มีการปรับโครงสร้างการบริหารภายในสำนักงานเลขาธิการกรม สุขภาพจิต และหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานภายในและการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารภายในและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการกรม โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

## ข้อ ๑ องค์ประกอบ

|                                         |         |
|-----------------------------------------|---------|
| ๑.๑ เลขาธิการกรม                        | ประธาน  |
| ๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ             | กรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป         | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน  | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนการบริหาร    | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้ากลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้างานการเงิน                   | กรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้างานพัสดุ                     | กรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล             | กรรมการ |
| ๑.๑๐ หัวหน้างานอาคารสถานที่             | กรรมการ |
| ๑.๑๑ หัวหน้างานซ่อมบำรุง                | กรรมการ |
| ๑.๑๒ หัวหน้างานยานพาหนะ                 | กรรมการ |
| ๑.๑๓ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ        | กรรมการ |
| ๑.๑๔ หัวหน้างานยุทธศาสตร์               | กรรมการ |
| ๑.๑๕ หัวหน้างานงบประมาณและแผนงาน        | กรรมการ |
| ๑.๑๖ หัวหน้างานเลขาธิการผู้บริหาร       | กรรมการ |
| ๑.๑๗ หัวหน้างานกิจกรรมพิเศษ             | กรรมการ |
| ๑.๑๘ หัวหน้างานห้องประชุม               | กรรมการ |
| ๑.๑๙ หัวหน้างานสารบรรณ                  | กรรมการ |
| ๑.๒๐ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์            | กรรมการ |
| ๑.๒๑ หัวหน้างานข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน   | กรรมการ |
| ๑.๒๒ หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร       | กรรมการ |

๑.๒๓ หัวหน้ากลุ่มงาน...

- ๑.๒๓ หัวหน้ากลุ่มงานประสานราชการ  
๑.๒๔ หัวหน้างานราชการผู้บริหาร  
๑.๒๕ นางสาววรรัตน์ เล่าสกุลสุขไพศาล  
นักจัดการงานทั่วไป

กรรมการและเลขานุการ  
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒ หน้าที่และอำนาจ

- ๒.๑ กำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย การบริหารงานของสำนักงานเลขานุการกรม  
๒.๒ ควบคุม กำกับ ติดตามความก้าวหน้าของการบริหารงานของสำนักงานเลขานุการกรม  
๒.๓ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ในการบริหารงาน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการกรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางเอ็นดู วิระปะนะ)  
เลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต

18  
ร่าง  
พิมพ์  
ตรวจ