



## ประกาศราชวิทยาลัยวิสัญญีแพทย์แห่งประเทศไทย

ฉบับที่ ๑/๒๕๕๕

### เรื่อง การกำหนดหน้าที่ของกรรมการกลาง

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยราชวิทยาลัยวิสัญญีแพทย์แห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๓๕ หมวด ๓ ข้อ ๕ (๗) และหมวด ๑ ข้อ ๓ (๑๐) และระเบียบราชวิทยาลัยวิสัญญีแพทย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยเรื่องหน้าที่และแนวทางดำเนินการของคณะกรรมการบริหารราชวิทยาลัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการบริหารจึงได้กำหนดหน้าที่ของกรรมการกลางทั้ง ๖ ตำแหน่งให้สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมครบทุกภารกิจที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบดังนี้


๑. กรรมการกลาง ๖ ตำแหน่งให้เรียกชื่อตามฝ่ายต่างๆ ดังนี้
  - (๑) กรรมการกลางฝ่ายวิสัญญีสาร
  - (๒) กรรมการกลางฝ่ายวิสัญญีพยาบาล
  - (๓) กรรมการกลางฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
  - (๔) กรรมการกลางฝ่ายพัฒนา website
  - (๕) กรรมการกลางฝ่ายวิชาการ
  - (๖) กรรมการกลางฝ่ายเลขานุการ
๒. หน้าที่ของกรรมการกลางฝ่ายวิสัญญีสาร
  - (๑) เป็นบรรณาธิการวิสัญญีสาร
  - (๒) แต่งตั้งกองบรรณาธิการวิสัญญีสารและเรียกประชุมได้ตามความเหมาะสม
  - (๓) จัดทำวิสัญญีสารอย่างน้อย ปีละ 4 เล่ม
  - (๔) จัดทำบัญชีรับจ่ายของงานวิสัญญีสาร และส่งมอบให้เหรัญญิกตรวจทานตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ต้องส่งมอบก่อนการตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
  - (๕) จัดหารายได้ที่เกี่ยวข้องกับวิสัญญีสาร ได้แก่ ค่าโฆษณา สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ
  - (๖) ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนกองบรรณาธิการ

๓. หน้าที่ของกรรมการกลางฝ่ายวิสัญญีพยาบาล
  - (๑) จัดหัวข้อการอบรมฟื้นฟูวิชาการสำหรับวิสัญญีพยาบาล อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
  - (๒) ติดต่อประสานงานกับประธานวิชาการและกรรมการกลางฝ่ายวิชาการในการจัดหาวิทยากร
  - (๓) รับผิดชอบการจัดพิมพ์ตำราฟื้นฟูวิสัญญีพยาบาล
  - (๔) ประสานงานกับคณะกรรมการควบคุมดูแลการผลิตและการใช้บุคลากรทางวิสัญญีวิทยา ในการฝึกอบรมวิสัญญีพยาบาล
  - (๕) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
๔. หน้าที่ของกรรมการกลางฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
  - (๑) ดูแลรับผิดชอบและติดตามการจัดทำแผนทางพัฒนางานคุณภาพต่างๆ (Clinical Practice Guideline) ที่เกี่ยวข้องกับวิสัญญีวิทยาของคณะกรรมการจัดทำแผนทางพัฒนาเวชปฏิบัติที่ได้รับแต่งตั้ง โดยประธานราชวิทยาลัยฯ
  - (๒) กำหนดนโยบายการจัดทำแผนทางพัฒนางานคุณภาพตามความเหมาะสม
  - (๓) เผยแพร่แผนทางพัฒนาเวชปฏิบัติให้แก่สมาชิกและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยประสานงานกับ งานประชาสัมพันธ์ และ/หรือ กรรมการกลางฝ่ายพัฒนา website
  - (๔) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
๕. หน้าที่ของกรรมการกลางฝ่ายพัฒนา website
  - (๑) ดูแลรับผิดชอบการ upload และการเผยแพร่ข้อมูลของราชวิทยาลัยใน website
  - (๒) จัดตั้งคณะกรรมการร่วมดูแลและพัฒนา website
  - (๓) นำเสนอข้อมูลข่าวสารต่างๆ ใน website ให้คณะกรรมการบริหารรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
  - (๔) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
๖. หน้าที่ของกรรมการกลางฝ่ายวิชาการ
  - (๑) ให้ความช่วยเหลือและประสานงานกับประธานวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย
  - (๒) ให้ความช่วยเหลือและประสานงานกับกรรมการฝ่ายวิสัญญีพยาบาลดูแลรับผิดชอบการฝึกอบรมและฟื้นฟูวิชาการสำหรับวิสัญญีพยาบาล
  - (๓) ให้ความช่วยเหลือการจัดประชุมวิชาการ การรับ เกียรติบัตรของสมาชิก
  - (๔) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
๗. หน้าที่ของกรรมการกลางฝ่ายเลขานุการ
  - (๑) เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

- (๒) รับผิดชอบและแบ่งหน้าที่ดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานร่วมกับ  
เลขาธิการ
- (๓) ดูแลงานสวัสดิการ ข้อนำหรือข้อร้องเรียนต่างๆจากสมาชิก
- (๔) ทำหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศนี้เป็นต้นไป  
ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ลงชื่อ



(รศ.พญ. วรรณฯ ศรีโรจนกุล)

ประธานราชวิทยาลัยวิสัญญีแพทย์แห่งประเทศไทย

