

สรุปผลงานประจำปี 2553 ฝ่ายบริหารทั่วไป

งานการเจ้าหน้าที่
อัตรากำลังข้าราชการ
ประจำปีงบประมาณ 2553



ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
1	ผู้อำนวยการ	1
2	นายแพทย์	4
3	พยาบาลวิชาชีพ	51
4	พยาบาลเทคนิค	1
5	เจ้าพนักงานธุรการ	2
6	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1
7	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	1
8	นักวิชาการสาธารณสุข	3
9	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	4
10	ทันตแพทย์	2
11	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	4
12	เภสัชกร	4
13	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	3
14	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	1
15	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	3
16	พนักงานราชการ(นักวิชาการเงินและบัญชี)	1
17	พนักงานราชการ(นักกายภาพ)	1
รวม		87

อัตรากำลังลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ 2553



ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
1	พนักงานขับรถยนต์	3
2	พนักงานทั่วไป	3
3	พนักงานสถานที่	1
4	พนักงานแปล	1
5	พนักงานรักษาความปลอดภัย	1
6	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	5
รวม		14

อัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ 2553



ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
1	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	13
2	พนักงานทั่วไป	24
3	พนักงานแปล	1
4	พนักงานบัตรรายงานโรค	1
5	พนักงานขับรถยนต์	2
6	ช่างตัดเย็บผ้า	1
7	พนักงานรักษาความปลอดภัย	2
8	คนสวน	2
9	พนักงานประกอบอาหาร	3
10	ผู้ช่วยทันตแพทย์	4
11	ผู้ช่วยเภสัชกร	3
12	นักกายภาพบำบัด	1
13	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1
14	เจ้าพนักงานธุรการ	2
15	โภชนากร	1
16	เจ้าพนักงานสถิติ	7
17	เจ้าพนักงานพัสดุ	1
18	พยาบาลวิชาชีพ	3
19	เภสัชกร	2
รวม		74

งานการเจ้าหน้าที่



1. จัดทำ กพ. และแฟ้มประวัติ	175	ราย
2. การเปลี่ยนชื่อ – สกุล	5	ราย
3. การทำบัตรข้าราชการ	7	ราย
4. การดำเนินการขอประเมินบุคคลและผลงาน	1	ราย
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาของลูกจ้างและข้าราชการ	1,230/175	ครั้ง / ราย



การสูญเสียบุคลากร

ตำแหน่ง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	สูญเสีย			ไปราชการ ที่อื่น
		โอน	ย้าย	ลาออก	
1. แพทย์	4	-	1	4	-
2. ทันตแพทย์	2	-	1	-	-
3. พยาบาลวิชาชีพ	51	-	-	-	-
4. พยาบาลเทคนิค	1	-	-	-	-
5. บุคลากรอื่น ๆ					
- เกสัชกร	4	-	-	-	-
- เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	1	-	-	-	-

สาเหตุการสูญเสียบุคลากร

- ปี 2552 มีแพทย์ ย้าย เพื่อไปดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน 1 คน
- ปี 2553 มีแพทย์ ลาออก จำนวน 4 คน
- ปี 2553 มีแพทย์ ลาออกเพื่อไปศึกษาต่อและเลี้ยงดูบุตร จำนวน 4 คน

งานธุรการและงานสารบรรณ ปี 2553



1. รับหนังสือเข้า		
- หนังสือภายนอก	2,337	เรื่อง
- หนังสือภายใน (บันทึกข้อความ)	1,847	เรื่อง
- รับวิทยุ	41	เรื่อง
2. ส่งหนังสือออก		
หนังสือราชการทั่วไป	1,560	เรื่อง
3. คำสั่งโรงพยาบาล	312	เรื่อง
4. ระเบียบ / ประกาศ	9	เรื่อง
5. แจกจ่ายหนังสือ	2,873	เรื่อง
6. พิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ โต้ตอบทั่วไป	520	ฉบับ
7. อัดสำเนา	286,961	แผ่น
8. ถ่ายเอกสาร	60,561	แผ่น

การเปรียบเทียบการลงรับหนังสือราชการ

- ปี 2552 มีการลงรับหนังสือ	จำนวน	3,046	เรื่อง
- ปี 2553 มีการลงรับหนังสือ	จำนวน	4,225	เรื่อง
- ปี 2553 มีการลงรับหนังสือมากกว่า ปี 2552	จำนวน	1,179	เรื่อง

ธุรการทั่วไป



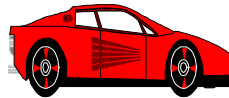
1. จัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่าย	1	ครั้ง
2. ด้านเลขานุการ		
- จัดวาระการประชุม	6	ครั้ง
- จัดบันทึกการประชุม	6	ครั้ง
3. ตรวจสอบหนังสือก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา	5,785	เรื่อง
4. การใช้โทรศัพท์ทางไกล / ทางไกล	11,200	เรื่อง
5. การใช้โทรสาร	540	เรื่อง
6. บริการส่งจดหมาย ธานีติ พัสดุ	630	ฉบับ (ขึ้น)

อาคารสถานที่



1. ตรวจสอบอาคารสถานที่	274	ครั้ง
2. จัด แต่ง ปลุก คูแลตั้นไม้สวนหย่อม	274	ครั้ง
3. ทำความสะอาดสนาม	274	ครั้ง
4. จัดห้องประชุม	451	ครั้ง
5. งานซ่อม งานไม้ งานปูน	395	ครั้ง

ยานพาหนะ

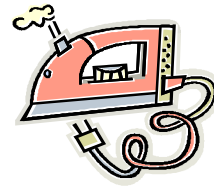


1. รถปฐุมพยาบาล	3	คัน
2. รถบรรทุกเล็ก	4	คัน
3. รถตู้ 12 ที่นั่ง	1	คัน
4. บริการรถยนต์ , รถปฐุมพยาบาลในเขตจังหวัด	2,108	ครั้ง

การเปรียบเทียบการใช้รถยนต์ราชการและรถปฐุมพยาบาล

- ปี 2552 ขอใช้รถยนต์ราชการและรถปฐุมพยาบาล	จำนวน	1,738	ครั้ง
- ปี 2553 ขอใช้รถยนต์ราชการและรถปฐุมพยาบาล	จำนวน	2,108	ครั้ง
- ปี 2553 ขอใช้รถยนต์ราชการและรถปฐุมพยาบาลมากกว่า ปี 2552	จำนวน	370	ครั้ง

งานตัดเย็บเสื้อผ้า



งานที่ทำตามใบคำสั่งตัดเย็บ

1. ชุดเจ้าหน้าที่	จำนวน	14	ชุด
2. ชุดคนไข้	จำนวน	456	ชุด
3. งานอื่นๆ	จำนวน	222	ชิ้น
4. ผ้าห่อเครื่องมือ	จำนวน	1,700	ผืน
5. งานซ่อม	จำนวน	389	ผืน
รวม	จำนวน	2,781	ชิ้น

งานที่ทำไว้สำรองจ่ายตามใบคำสั่งตัดเย็บ

1. ผ้าห่อเครื่องมือ สีเขียว	จำนวน	530	ชุด
2. ผ้าห่อเครื่องมือ สีฟ้า	จำนวน	600	ชุด
3. ผ้าห่อเครื่องมือ สีม่วง	จำนวน	200	ชิ้น
4. ผ้าปูเตียงคนไข้และปกหมอน	จำนวน	220	ผืน
5. ผ้าถุงคนไข้และกางเกง	จำนวน	250	ผืน
6. งานอื่นๆ	จำนวน	200	ผืน
รวม	จำนวน	2,000	ชิ้น