

สรุปผลงานประจำปี 2556 กลุ่มงานการจัดการ

งานการเจ้าหน้าที่
อัตรากำลังข้าราชการ
ประจำปีงบประมาณ 2556



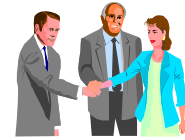
ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
1	ผู้อำนวยการ	1
2	นายแพทย์	4
3	พยาบาลวิชาชีพ	48
4	พยาบาลเทคนิค	1
5	เจ้าพนักงานธุรการ	1
6	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1
7	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	1
8	นักวิชาการสาธารณสุข	4
9	นักเทคนิคการแพทย์	1
10	นักกายภาพบำบัด	3
11	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	2
12	ทันตแพทย์	5
13	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	4
14	เภสัชกร	5
15	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	3
16	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	2
17	พนักงานราชการ(นักวิชาการเงินและบัญชี)	1
18	พนักงานราชการ(นักวิชาการคอมพิวเตอร์)	1
รวม		88

อัตรากำลังลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ 2556



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 2556



ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
1	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	14
2	พนักงานทั่วไป	23
3	พนักงานบัตรรายงานโรค	1
4	ช่างตัดเย็บผ้า	1
5	พนักงานรักษาความปลอดภัย	2
6	พนักงานประกอบอาหาร	3
7	พนักงานขับรถยนต์	5
8	ผู้ช่วยทันตแพทย์	4
9	ผู้ช่วยเภสัชกร	3
10	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย(ด้านการนวดไทย)	1
11	เจ้าพนักงานพัสดุ	1
12	เจ้าพนักงานธุรการ	6
13	เจ้าพนักงานสถิติ	8
14	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3
15	นายช่างเทคนิค	1
16	นายช่างไฟฟ้า	1
17	นักวิชาการเงินและบัญชี	1
18	นักทรัพยากรบุคคล	1
19	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	1
20	นักโภชนาการ	1
21	พยาบาลวิชาชีพ	7
22	เภสัชกร	2
รวม		90

งานการเจ้าหน้าที่



1. จัดทำ กพ. และแฟ้มประวัติ	192	ราย
2. การเปลี่ยนชื่อ – สกุล	3	ราย
3. การทำบัตรข้าราชการ	7	ราย
4. การดำเนินการขอประเมินบุคคลและผลงาน	5	ราย
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาของลูกจ้างและข้าราชการ	3,689/192	ครั้ง / ราย



การสูญเสียบุคลากร

ตำแหน่ง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	สูญเสีย			ไปราชการ ที่อื่น
		โอน	ย้าย	ลาออก	
1. แพทย์	4	-	3	1	(ลาศึกษาต่อ 1 คน)
2. ทันตแพทย์	4	-	1	-	(ลาศึกษาต่อ 1 คน)
3. พยาบาลวิชาชีพ	48	-	1	1	
4. พยาบาลเทคนิค	1	-	-	-	
5. บุคลากรอื่น ๆ					
- เกสซ์กร	4	-	-	-	(ลาศึกษาต่อ 1 คน)
- เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	-	-	-	1	
- เจ้าพนักงานธุรการ	1	-	-	1	
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	2	-	1	1	

สาเหตุการสูญเสียบุคลากร

- ปี 2554 มีทันตแพทย์ ย้าย เพื่อไปเพิ่มพูนประสบการณ์	จำนวน	2	คน
- ปี 2554 มีพยาบาลวิชาชีพ ย้าย เพื่อไปดูแลบิดา-มารดาและครอบครัว	จำนวน	3	คน
- ปี 2555 มีแพทย์ ลาออกเพื่อไปศึกษาต่อ	จำนวน	2	คน
- ปี 2556 มีแพทย์ ย้าย/ลาออก	จำนวน	3/1	คน
- ปี 2556 มีทันตแพทย์ ย้าย	จำนวน	1	คน
- ปี 2556 มีพยาบาลวิชาชีพ ย้าย/ลาออก	จำนวน	1/1	คน

งานธุรการและงานสารบรรณ ปี 2556



1. รับหนังสือเข้า		
- หนังสือภายนอก	2,785	เรื่อง
- หนังสือภายใน (บันทึกข้อความ)	1,799	เรื่อง
- รับวิทยุ	62	เรื่อง
2. ส่งหนังสือออก		
หนังสือราชการทั่วไป	7,057	เรื่อง
3. คำสั่งโรงพยาบาล	392	เรื่อง
4. ระเบียบ / ประกาศ	5	เรื่อง
5. แจกจ่ายหนังสือ	3,740	เรื่อง
6. พิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ โต้ตอบทั่วไป	503	ฉบับ
7. อัดสำเนา	248,827	แผ่น
8. ถ่ายเอกสาร	66,685	แผ่น

การเปรียบเทียบการลงรับหนังสือราชการ

- ปี 2554 มีการลงรับหนังสือ	จำนวน	1,179	เรื่อง
- ปี 2555 มีการลงรับหนังสือ	จำนวน	4,636	เรื่อง
- ปี 2556 มีการลงรับหนังสือ	จำนวน	4,646	เรื่อง
- ปี 2556 มีการลงรับหนังสือมากกว่า ปี 2555	จำนวน	10	เรื่อง

ธุรการทั่วไป



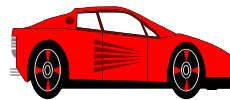
1. จัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่าย	1	ครั้ง
2. ด้านเลขานุการ		
- จัดวาระการประชุม	12	ครั้ง
- จัดบันทึกการประชุม	12	ครั้ง
3. ตรวจสอบหนังสือก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา	6,630	เรื่อง
4. การใช้โทรศัพท์ทางไกล / ทางไกล	12,530	เรื่อง
5. การใช้โทรสาร	565	เรื่อง
6. บริการส่งจดหมาย ธนาณัติ พัสดุ	1,095	ฉบับ (ขึ้น)

อาคารสถานที่



1. ตรวจสอบอาคารสถานที่	1,440	ครั้ง
2. จัด แต่ง ปลุก ดูแลต้นไม้สวนหย่อม	300	ครั้ง
3. ทำความสะอาดสนาม	350	ครั้ง
4. จัดห้องประชุม	280	ครั้ง
5. งานซ่อม งานไม้ งานปูน	185	ครั้ง

ยานพาหนะ

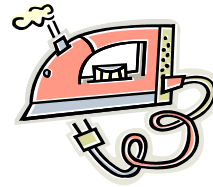


1. รถปฐมพยาบาล	4	คัน
2. รถบรรทุกเล็ก	4	คัน
3. รถตู้ 12 ที่นั่ง	1	คัน
4. รถตู้ 15 ที่นั่ง	1	คัน
5. บริการรถยนต์ , รถปฐมพยาบาลในเขตจังหวัด	4,171	ครั้ง

การเปรียบเทียบการใช้รถยนต์ราชการและรถปฐมพยาบาล

- ปี 2554	ขอใช้รถยนต์ราชการและรถปฐมพยาบาล	จำนวน	2,570	ครั้ง
- ปี 2555	ขอใช้รถยนต์ราชการและรถปฐมพยาบาล	จำนวน	3,270	ครั้ง
- ปี 2556	ขอใช้รถยนต์ราชการและรถปฐมพยาบาล	จำนวน	4,171	ครั้ง
- ปี 2556	ขอใช้รถยนต์ราชการและรถปฐมพยาบาลมากกว่า ปี 2555	จำนวน	901	ครั้ง

งานตัดเย็บเสื้อผ้า



งานที่ทำตามใบคำสั่งตัดเย็บ

1. ผ้าสำหรับคนไข้	จำนวน	795	ชิ้น
2. ผ้าห่อเครื่องมือแพทย์	จำนวน	1,062	ชิ้น
3. ผ้าอื่นๆ	จำนวน	33	ชิ้น
4. ผ้าซ่อม	จำนวน	380	ชิ้น
5. ชุดเจ้าหน้าที่	จำนวน	52	ชิ้น
รวม	จำนวน	2,322	ชิ้น

งานที่ทำได้สำรองจ่ายตามใบคำสั่งตัดเย็บ

1. ผ้าห่อเครื่องมือ	จำนวน	1,000	ชิ้น
2. ผ้าสำหรับคนไข้	จำนวน	-	ชิ้น
3. ชุดปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	จำนวน	-	ชิ้น
รวม	จำนวน	1,000	ชิ้น