



## งานสารบรรณ

**พันธกิจ** มุ่งมั่นและสนับสนุนภารกิจของโรงพยาบาล บนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นมิตร

- วิสัยทัศน์**
1. ให้บริการระบบงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
  2. สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
  3. สนองนโยบายของโรงพยาบาล และให้บริการที่ดีแก่บุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
  4. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร ให้มีองค์ความรู้ความสามารถในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้ก้าวทันต่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย
  5. สร้างจิตสำนึกของบุคลากรให้อยู่ในกรอบของคุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม

### อัตรากำลัง

ตำแหน่ง	จำนวน
ข้าราชการ	1
ลูกจ้างประจำ	2
พนักงานราชการ	2
พนักงานกระทรวงฯ	3

### ตัวชี้วัดคุณภาพของหน่วยงาน / ตัวชี้วัดเพื่อตอบสนองตามนโยบาย

ตัวชี้วัดสำคัญของหน่วยงาน	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. อัตราการเขียนหนังสือราชการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบได้ถูกต้อง	100%	98%	งานสารบรรณ
2. อัตราการค้นหาหนังสือได้รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา	100%	99%	งานสารบรรณ
3. ดำเนินงานด้านธุรการ-สารบรรณได้ถูกต้องตามระเบียบและทันตามกำหนด	100%	100%	งานธุรการ , งานสารบรรณ
4. ดำเนินการทำลายเอกสารได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	100%	100%	งานสารบรรณ
5. ระดับความพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับดี	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับดี	งานธุรการ , งานสารบรรณ



## เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ

รายงานกิจกรรม	ผลงาน/ผลผลิต		
	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
<b>1. การรับหนังสือ</b>			
1.1 หนังสือภายนอก	17,362	18,365	22,675
1.2 หนังสือภายใน (บันทึก)	6,829	6,924	7,200
1.3 หนังสือลับ ปกปิด	75	79	83
1.4 จดหมายลงทะเบียน ราชอาณาจักร พัสตูปรษณีย์	12,250	13,255	15,257
1.5 โทรสาร	1,471	1,543	1,659
1.6 ค่าสาธารณูปโภค	490	507	602
<b>2. การส่งหนังสือ</b>			
2.1 หนังสือภายนอก	13,502	14,508	16,509
2.2 หนังสือลับ ปกปิด	5	7	9
2.3 โทรสาร	1,236	1,308	1,450
2.4 จดหมายลงทะเบียน ราชอาณาจักร พัสตูปรษณีย์	17,400	18,432	24,076
<b>3. การเวียนหนังสือ</b>			
3.1 เวียนหนังสือภายนอก	335	409	575
3.2 เวียนหนังสือภายใน	11,207	12,107	13,259
<b>4. การออกหนังสือ</b>			
4.1 คำสั่งโรงพยาบาล	336	347	253
4.2 ออกคำสั่งจังหวัด	390	549	
4.3 หนังสือรับรองการเกิด	3,459	-	-
4.4 สำเนาประวัติการรักษา	544	1,033	1,156
4.5 ใบชั้นสูตรบาดแผลและใบชั้นสูตรพลิกศพ	1,239	382	-
4.6 ส่งศพไม่มีญาติฝากสมาคมฯ และมูลนิธิ	83	110	-
4.7 ออกใบเคลม ประกันหรือรายงานแพทย์ให้บริษัทประกัน	1,012	1,033	497
<b>5. การจัดทำหนังสือ</b>			
5.1 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร	9	6	13
5.2 ทำลายเอกสาร	1	1	1
5.3 ถ่ายเอกสาร	13,327	15,420	16,500