

ผลงานด้านวิชาการและการวิจัย  
กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก สำนักส่งเสริมสุขภาพ

.....

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวเสาวลักษณ์ แจ่มพึ้ง

ตำแหน่ง : พนักงานพิมพ์ ส3

ชื่อผลงาน/งานที่รับผิดชอบ : จัดทำหนังสือราชการ และเอกสารสำคัญอย่างเป็นระบบ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดลำดับความสำคัญของหนังสือ/เอกสารที่ต้องจัดพิมพ์
2. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
3. เสนอหัวหน้างานเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และจัดส่งตามระบบ
4. ประสานขอข้อมูลวิชาการกับหน่วยงานต่างๆ สำหรับการจัดประชุมของนักวิชาการ

#### ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. การบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มของจริยธรรมการวิจัยกรมอนามัย (EC)
2. ระเบียบงานสารบรรณ
3. การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

#### ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

- เอกสารของจริยธรรมการวิจัยกรมอนามัย (EC) ถูกต้องตามแบบฟอร์มและจัดส่งได้ทันตามกำหนด
- ข้อมูลความร่วมมือต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน ทันกับการดำเนินงานขั้นต่อไป
- หนังสือราชการและเอกสารสำคัญต่างๆ ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

#### ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ

- รูปแบบหนังสือราชการและหน้าห้องผู้บริหารแก้ไขตามความเข้าใจของแต่ละคน ทำให้มีการแก้เอกสารหลายขั้นตอน
- การประสานขอข้อมูลเพื่อจัดประชุมบางหน่วยงานใช้เวลานานในการตอบข้อมูล ทำให้ต้องประสานงานหลายครั้งจึงจะได้ข้อมูล

#### แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนา

- ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบสารบรรณและชี้แจงต่อผู้ตรวจสอบ
- ตรวจสอบความถูกต้องตามแนวทางการกรอกข้อมูลเอกสารของจริยธรรมการวิจัยกรมอนามัย (EC)
- จัดพิมพ์และส่งแบบฟอร์มขอข้อมูลให้กับผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกันในการตอบข้อมูล และสามารถนำไปใช้ได้ทันเวลา