

ชื่อ นางปาจรรย์ หล่อบำรุงพงศ์

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก สำนักส่งเสริมสุขภาพ

เรื่อง งานสารบรรณระบบอิเล็กทรอนิกส์ลงทะเบียนหนังสือส่ง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการก่อนหลัง
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา วรรคตอน ตัวสะกดการันต์ และแบบฟอร์มหนังสือ
3. เสนอส่งเสนอผู้บริหารตามลำดับ เช่น เสนอหัวหน้ากลุ่มฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ เสนออธิบดี ปลัดกระทรวงฯ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ตามลำดับต่อไป
4. ติดตามหนังสือจากห้องผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพเพื่อออกเลขหนังสือสำนักส่งเสริมสุขภาพ ก่อนนำไปส่งสำนักงานเลขานุการกรม เสนอผู้บริหารต่อไปตามลำดับ

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. มีความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณและหลักในการร่างหนังสือ
2. รู้จักพิจารณา สังเกต จุดจำการใช้ถ้อยคำ ส่วนวนหนังสือราชการต่าง ๆ
3. จดจำ เรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้น

ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน

การค้นหาหนังสือได้สะดวก รวดเร็วและรู้ถึงรายละเอียดของหนังสือโดยสแกนหนังสือฉบับนั้น ๆ ก่อนส่งให้ผู้รับต่อไป

ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ

1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มีปัญหาระบบไม่เสถียร และล่าช้า คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานเก่ามาก
2. ในแต่ละงานควรมีการตรวจทานหนังสือราชการก่อนส่งเสนอ หัวหน้ากลุ่มฯ

แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ

พัฒนาต่อโดยการเพิ่มการตรวจทานตัวสะกดการันต์ วรรคตอน แบบฟอร์มหนังสือก่อนนำเสนอหัวหน้ากลุ่มฯ

