

๑. เรื่อง การออกเลขหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒. ชื่อ - นามสกุล นางปจารดา ดวงวิเชียร

๓. ชื่อหน่วยงาน กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ สำนักส่งเสริมสุขภาพ

๔. หลักการและเหตุผล ปัจจุบันการทำงาน และปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว หน่วยงานต่าง ๆ ได้ให้ความสำคัญ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ด้านการส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้การทำงานมีรวดเร็ว ค้นหา ตรวจสอบในระบบได้อย่างทันต่อเวลา และต่อเนื่องทุกสถานการณ์ที่เร่งด่วนในปัจจุบัน

๕. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณปฏิบัติงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน วิธีการทำงาน และการจัดเก็บเอกสารของหน่วยงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งสืบค้น ค้นหา เพื่ออำนวยความสะดวกเร็วในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการ

ในปัจจุบันนี้คอมพิวเตอร์มีส่วนช่วยในระบบบริหารจัดการภายในหน่วยงาน มีความรวดเร็ว มากยิ่งขึ้นในระบบงานสารบรรณเช่นกัน ดังนั้นจึงได้มีโปรแกรมสำหรับออกเลขหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. เข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย เข้าสู่เมนูบันทึกและออกเลขหนังสือ

๒. เติมรายละเอียดในประเภทหนังสือ ชั้นความเร็ว ชนิดหนังสือ ชั้นความลับ หมวดหนังสือ เรื่อง หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หัวหน้าส่วนราชการที่ส่งหนังสือ ฯลฯ

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลให้เรียบร้อยและบันทึกข้อมูล

๔. หลังจากนั้นระบบก็จะออกเลขให้โดยอัตโนมัติ และดำเนินการส่งหนังสือไปยังหน่วยงานนั้น ๆ

๗. สรุปและข้อเสนอแนะ

การทำงานมีความรวดเร็ว มีความเข้าใจในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถติดตามงานและประสานงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สามารถอธิบายข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินงานด้านการส่งหนังสือได้อย่างถูกต้องและเข้าใจ

๘. ช่องทางการเผยแพร่

ทางเว็บไซต์ หรือการประชุมสัมพันธ การจัดประชุมบุคลากรผู้ทำหน้าที่ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และประสานงาน และติดต่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ต่อเจ้าหน้าที่ที่ทำงานร่วมกันในด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

