

๑. ชื่อ - นามสกุล นายฉัตรชัย หมักหอม

๒. ชื่อหน่วยงาน กลุ่มอนามัยวัยทำงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ

๓. เรื่อง การปฏิบัติงานด้านธุรการที่มีประสิทธิภาพ

๔. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติ งานด้านธุรการจะเป็นงานสนับสนุนงานวิชาการเพื่อให้งานวิชาการต่างๆสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและทันต่อเวลา จึงถือเป็นงานสำคัญที่ทุกๆหน่วยงานจำเป็นต้องมีและมีความสำคัญที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการต้องมีความรู้ความสามารถในงานด้านธุรการและระบบงานสารบรรณเป็น อย่างดี พร้อมทั้งต้องมีการปรับเปลี่ยนเรียนรู้กับระบบที่นำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพกับงาน ให้สูงที่สุด

๕. วัตถุประสงค์

การปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานวิชาการ ความรับผิดชอบต่องานด้านธุรการ โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ จาก การปฏิบัติงาน ร่วมทั้งพัฒนาศักยภาพตนเองโดยเข้าร่วมอบรมระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งทางหน่วยงานได้ เพิ่มพูนความรู้อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรวบรวมปัญหาอุปสรรคเพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้งานเกิดประสิทธิภาพ สำเร็จบรรลุเป้าหมาย

๖. การดำเนินงานตามกระบวนการ

๖.๑ ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารก่อนจะส่งไปยังที่ต่างๆ

๖.๒ ดำเนินการบันทึกรายละเอียดเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๖.๓ ส่งเอกสารไปยังหน่วยงานต่างๆ ทั้งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และส่งเอกสารตัวจริง

๗. ข้อเสนอแนะ

- ปัญหาและอุปสรรคโดยหลักๆที่พบจะเป็นการแก้ไขหนังสือราชการและจะต้องมีการผ่านการลงนาม ตามลำดับสายการบังคับบัญชาทำให้เกิดการล่าช้าหลังจากที่มีการแก้ไขดังกล่าว ซึ่งการแก้ไขบางอย่างเป็นการแก้ไข ที่ไม่ใช่สาระสำคัญและไม่ผิดระเบียบหนังสือราชการด้วยซ้ำ

- ปัญหาจากการได้รับงานจากผู้บังคับบัญชาระดับสูงอย่างกระชั้นชิด ซึ่งไม่สามารถจะปฏิเสธได้และเมื่อเกิด เหตุการณ์ดังกล่าวจึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดตามมา