



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๒๔

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๔/๒๖ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเผยแพร่ข้อมูลและความรู้หน้าเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ผ่านหัวหน้ากลุ่มทรัพยากรบุคคล)

ตามที่กรมอนามัย ได้กำหนดตัวชี้วัด ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข เป็นตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน และตัวชี้วัดในมิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) ให้มีการถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน โดยเกณฑ์การประเมิน ในระดับ ๕ กำหนดให้หน่วยงานนำข้อมูลและความรู้รายบุคคล เผยแพร่บนเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในการประเมินรอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) โดยผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น นั้น

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความประสงค์ขออนุญาตดำเนินการจัดการข้อมูล และความรู้ของเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพิ่มเติมอีก จำนวน ๔ คน เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ ตามไฟล์/เอกสารที่แนบ ดังมีรายชื่อและรายละเอียดต่อไปนี้

๑. นางสาวอุไรภรณ์ ไทรทอง เรื่อง โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้นำด้านการส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม (Our Skills Our Future : OSOF VI)
 ๒. นางสาวเนตรชนก รัตนเนตร เรื่อง แนวทางการดำเนินการการบริหารกลุ่มกำลังคนคุณภาพ กรมอนามัย
 ๓. นางสาวเมตตา พิมพ์สวัสดิ์ เรื่อง หลักสูตรฝึกอบรมภายนอกหน่วยงานเฉพาะหลักสูตร การบริหาร
 ๔. นางสาวปรารถนา ขาติสุวรรณ เรื่อง งานธุรการโครงการพัฒนาสมรรถนะผู้นำด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Our Skills Our Future : OSOF VI)
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้เผยแพร่ผลงานดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสมเวียง ไชยพรรค)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางสาวละออ จันทะ
(นางสาวละออ จันทะ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

การจัดการข้อมูล & ความรู้
(การพัฒนาคุณภาพการทำงาน)

ชื่อ – สกุล นางสาวอุไรภรณ์ ไทรทอง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มงาน พัฒนาทรัพยากรบุคคล

งานที่รับผิดชอบ โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้นำด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Our Skills Our Future : OSOF VI)

ชื่อเรื่อง การแบ่งปันไฟล์งานโครงการพัฒนาสมรรถนะผู้นำด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Our Skills Our Future : OSOF VI) โดยใช้ Google Drive

หลักการและเหตุผล

โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้นำด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Our Skills Our Future : OSOF VI) เป็นโครงการฝึกอบรมที่ดำเนินการโดยกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยคณะทำงานโครงการดังกล่าวประกอบด้วยบุคลากรกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลและกลุ่มงานอำนวยการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูล/เอกสารประกอบการดำเนินการร่วมกัน เช่น รายละเอียดโครงการ กำหนดการ ประเมินการคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หนังสือขออนุมัติ หนังสือเชิญ รายชื่อผู้เกี่ยวข้อง และข้อมูลตอบรับเข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น ซึ่งข้อมูลการดำเนินการบางส่วนมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ได้แก่ กำหนดการ ประเมินการข้อมูลที่พิกและการเดินทางของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะทำงานจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันร่วมกัน

การดำเนินการที่ผ่านมา มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารที่ใช้ประกอบการดำเนินงานในรูปแบบกระดาษโดยจัดเก็บไว้ในแฟ้มเอกสาร ซึ่งเกิดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานนอกสถานที่ ทำให้เข้าถึงข้อมูล/เอกสารไม่สะดวก เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ หรือดำเนินการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. ข้อมูล/เอกสารที่ใช้ร่วมกันไม่ถูกต้อง/ไม่เป็นปัจจุบัน

๓. ใช้กระดาษจำนวนมากในการสำเนาข้อมูล/เอกสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

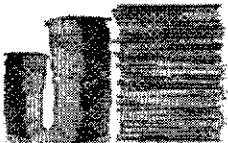
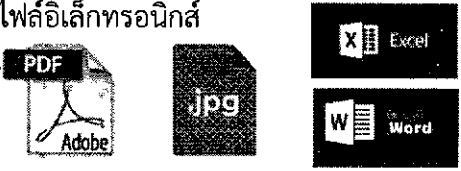
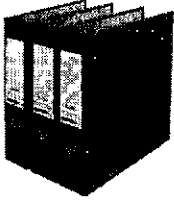
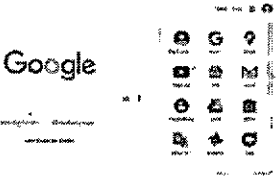
ดังนั้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวตามแนวทางการดำเนินงานของกรมอนามัย (ประกาศกรมอนามัย เรื่อง นโยบายการประหยัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตราการที่ ๓ มาตราการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (GREEN Digital Technology) ข้อ ๔ การบริหารจัดการสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ข้อ ๔.๑ ลดการใช้กระดาษในองค์กร (Paperless)) จึงได้จัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ และแบ่งปันไฟล์งานที่ใช้ร่วมกันโดยใช้ Google Drive ซึ่งเป็นพื้นที่เก็บข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Cloud Storage)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (สะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว) ในการปฏิบัติงานร่วมกัน
๒. เพื่อลดการใช้กระดาษในองค์กร (Paperless)

วิธีการดำเนินงาน

การแบ่งปันไฟล์งานโครงการพัฒนาสมรรถนะผู้นำด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Our Skills Our Future : OSOF VI) โดยใช้ Google Drive ดังนี้

ข้อมูล/เอกสาร	เดิม	ปรับปรุง
๑. รูปแบบ	- กระดาษ 	- ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 
๒. ที่เก็บ	- แฟ้มเอกสาร 	- Google Drive 
๓. ช่องทางเข้าถึง	- ผู้รับผิดชอบเอกสาร 	- คอมพิวเตอร์/มือถือ ผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต (URL / QR Code) 

ผลการแบ่งปันไฟล์งานโครงการพัฒนาสมรรถนะผู้นำด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Our Skills Our Future : OSOF VI) โดยใช้ Google Drive ระหว่างเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓ พบว่า

๑. เข้าถึงไฟล์งานที่ใช้ร่วมกันได้ทุกที่ ทุกเวลาที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้สะดวก รวดเร็ว ในการดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒. ข้อมูล/เอกสารที่ใช้งานร่วมกันมีความเป็นปัจจุบัน (update) ทำให้ลดความผิดพลาด ในการดำเนินการ
๓. ปริมาณการใช้กระดาษในการดำเนินการลดลง



(นางสาวละออ จันสุตะ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย