



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๘๕

ที่ สร.๐๘๐๒.๐๒/๑๐๐๒๒ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอยื่นขอเผยแพร่ข้อมูลและความรู้หน้าเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ผ่านหัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)

ตามที่ กรมอนามัยได้กำหนดตัวชี้วัด ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข เป็นตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน และตัวชี้วัดในมิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) ให้มีการถ่ายระดับไปยังบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน โดยเกณฑ์การประเมินในระดับ ๕ กำหนดให้หน่วยงานนำข้อมูลและความรู้รายบุคคล เผยแพร่บนเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในการประเมินรอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) โดยผ่านการพิจารณาจากผู้อำนวยการ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุญาตดำเนินการดำเนินงานการจัดการข้อมูลและความรู้ เรื่อง “คำสั่ง” หมาย ด้วยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์” เผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้เผยแพร่ผลงานดังกล่าวด้วยจะเป็นพระคุณ

(๒ เล็กพิมพ์ทอง)

นางสาวอารยา เล็กพิมพ์ทอง

ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส.๓

๒๕ มี.ค. ๖๓

ไว้ชม นอ.กอก.

เพื่อโปรดพิจารณา

๑๗ มี.ค. ๖๓

๒๕ มี.ค. ๖๓

(นางสาวละออ จันสุตะ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

“คำสั่ง” ง่ายดาย ด้วยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

นางสาวอารยา เล็กทิมทอง

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

16 มี.ค. 2563

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ฯ	1
4. วิธีการดำเนินการ	1-5
5. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ	

หลักการและเหตุผล

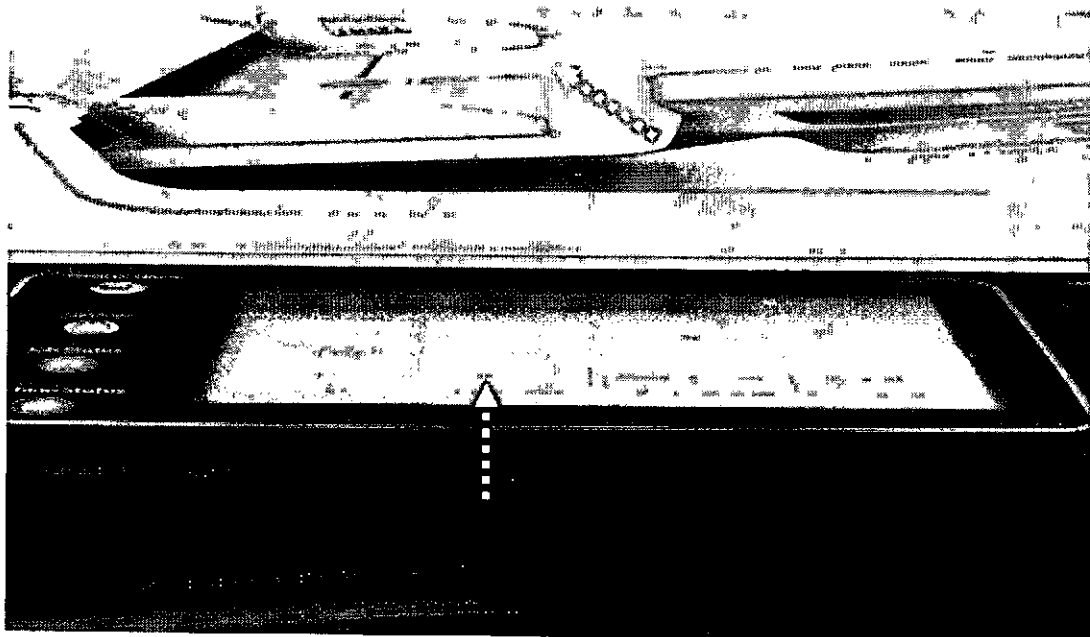
จากการทำงานค้นหาคำสั่งที่มีการดำเนินการที่ผ่านมาหลายปี กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ในการออกเลขที่คำสั่งของกรมอนามัย และเก็บสำเนาคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และของกรมอนามัยเอง ในแต่ละปี มีจำนวนคำสั่งเป็นจำนวนมาก (เฉพาะของกรมอนามัยมีมากกว่า 1,000 ฉบับ/ปี) ต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหานาน และคำสั่ง (บาง) คำสั่งชำรุด ฉีก ขาด เนื่องจากเป็นคำสั่งที่นานมาแล้ว ดังนั้นเมื่อต้องการค้นหาคำสั่งจึงเห็นควรมีการจัดการเก็บรวบรวมคำสั่งในรูปแบบ "ดิจิทัล"

วัตถุประสงค์

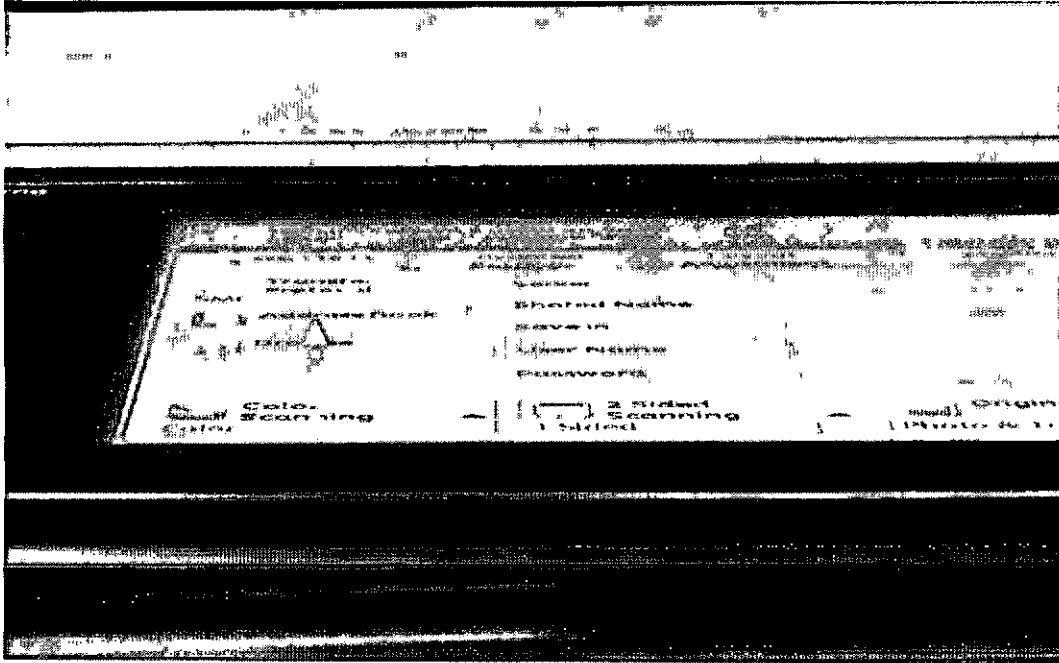
เพื่อให้การจับเก็บคำสั่งหาง่ายและสะดวกรวดเร็วในการค้นหา ใช้เวลาให้น้อยที่สุดในการหาคำสั่งกรมอนามัย , คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข

วิธีการดำเนินงาน

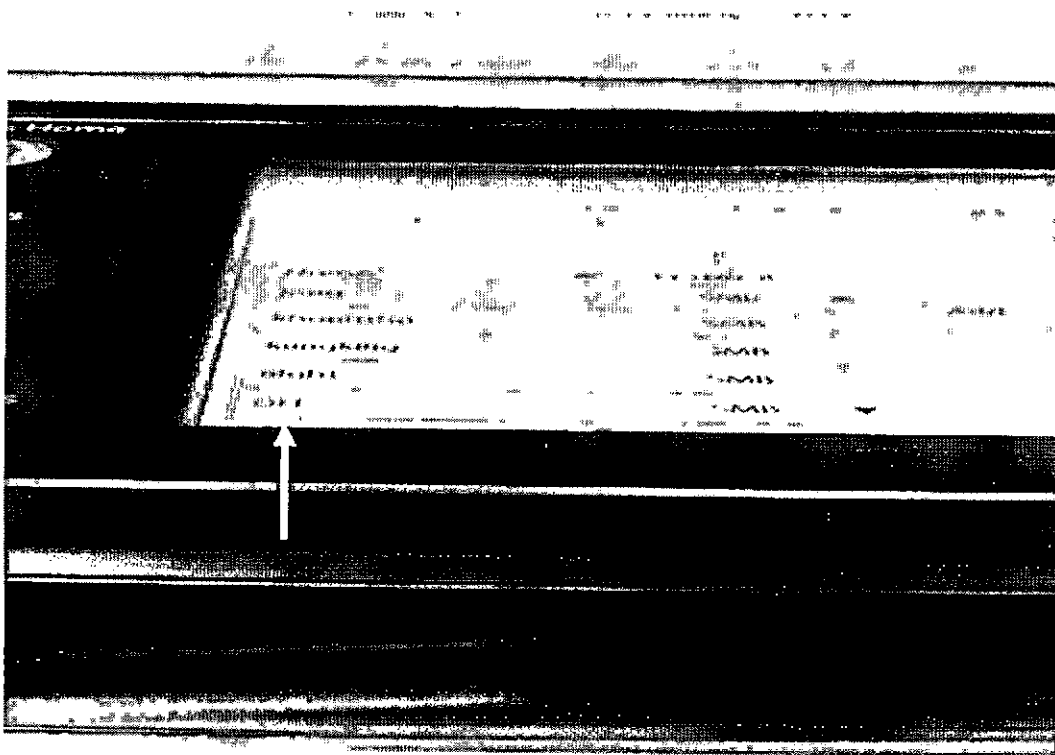
- 1) เตรียมนำคำสั่งที่ต้องการจะจัดเก็บ โดยการแกะหลอดเย็บกระดาษและจัดเรียงหน้า
- 2) นำคำสั่งใส่ช่องใส่กระดาษของเครื่องถ่ายเอกสาร
- 3) กดเลือกหัวข้อ Scan To PC ที่เครื่องถ่ายเอกสาร



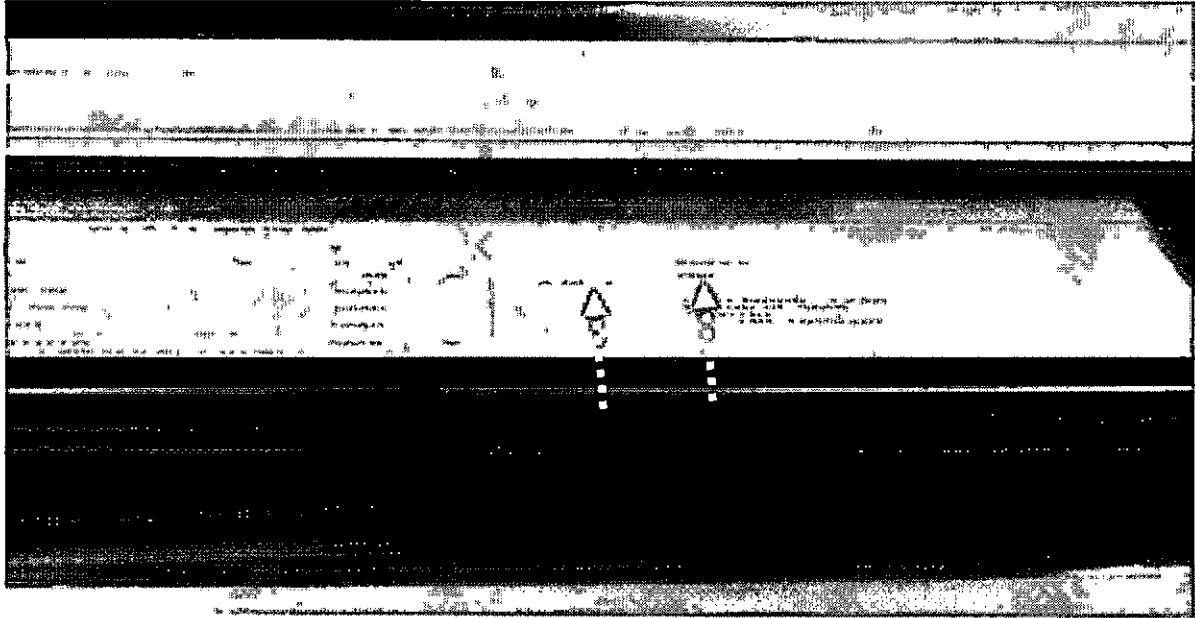
4) กดเลือกจุดหมายปลายทางที่จะไปจัดเก็บ File เลือกคำว่า Address Book



5) กดเพิ่มชื่อของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้ในการจัดเก็บ เลือก (OH) ลิงค์ชื่อกับเครื่องถ่ายเอกสาร เอาไว้แล้ว โดยให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์เป็นคนทำให้ลิงค์กับเครื่องถ่ายเอกสาร



6) กดคำว่า ADD OH

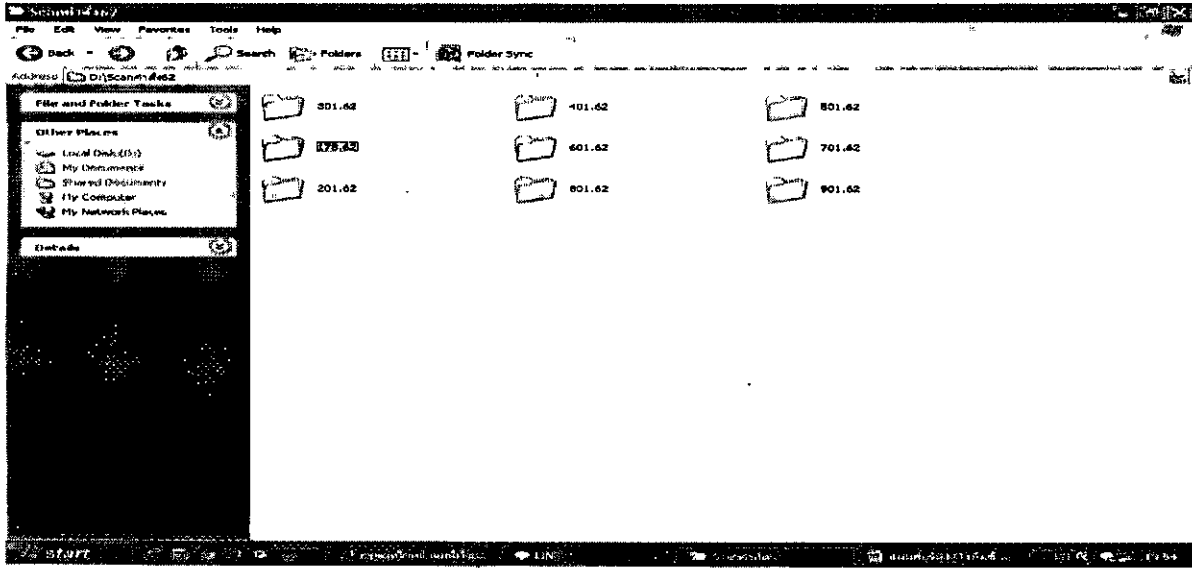


7) กด Start ของเครื่องถ่ายภาพเอกสาร

8) Scan เสร็จ ทำการเปลี่ยนชื่อ File ที่เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นชื่อคำสั่ง เช่น img-127165847 เปลี่ยนเป็น 178_62 (คือคำสั่งเลขที่ 178/62) **การเปลี่ยนชื่อ File จะใส่เครื่องหมาย _ (แทน) เครื่องหมาย /

9) ตั้ง Folder ของแต่ละเลขที่คำสั่ง/ปี พ.ศ.เช่น

- Folder ที่ 1 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 1 – 100/62
- Folder ที่ 2 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 101 – 200/62
- Folder ที่ 3 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 201 – 300/62
- Folder ที่ 4 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 301 – 400/62
- Folder ที่ 5 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 401 – 500/62
- Folder ที่ 6 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 501 – 600/62
- Folder ที่ 7 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 601 – 700/62
- Folder ที่ 8 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 701 – 800/62
- Folder ที่ 9 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 801 – 900/62
- Folder ที่ 10 = เลขที่คำสั่งตั้งแต่ 901 – 1000/62



10) จัดเก็บข้อมูลที่ Scan แล้ว ในไฟล์ Excle

โดยประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- 1) เลขที่คำสั่ง
- 2) ปืงบประมาณ
- 3) วัน เดือน ปี (ที่ลงนาม)
- 4) ประเภทการแต่งตั้งของแต่ละคำสั่ง
- 5) ชื่อเรื่อง
- 6) หน่วยงานต้นสังกัด

11) เครื่องมือ

- เครื่องถ่ายภาพเอกสาร/เครื่องสแกนเนอร์
- เครื่องคอมพิวเตอร์

การจัดเก็บ File คำสั่ง ในโปรแกรม Excle

การออกเลขที่คำสั่งกรมขนาน (ใช้บังคับในมิ) (ใช้บังคับในมิ) - Microsoft Excel

	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	เลขคำสั่ง	ปีงบประมาณ	วัน	เดือน	ปีงบประมาณ, เดือน		เรื่อง/ประเพณี				หน่วยงาน ต้นสังกัด
3853	1	2562	3	1	17		ให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ นางสุนีย์ สุดใจ				2
3854	2	2562	3	1	37		แก้ไขคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ (จำนวน 2 ราย) 1.นางณัฐพร เชื้อเมษิต 2.นางสาววรรณนิศา เกื่องฟู				2
3855	3	2562	3	1	2		แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจราชการและนิเทศกรมขนาน				37
3856	4	2562	3	1	26		บรรจุผู้เคยรับข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้าราชการ นายรัฐวิญญา พุทธิสาร				2
3857	5	2562	2	1	2		แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกคนดีศรีขอนแก่น รอบ 1 รอบ 2 หน่วยงาน คุณธรรม กรมขนาน ปรม จำนวนประมาณ พ.ศ. 2563 และคณะกรรมการ คัดเลือกคนดีประเภทต่าง ๆ ประจำปี 2562/2563				2
3858	6	2562	3	1	10		แต่งตั้งข้าราชการให้วิทยาราชการแทน นายชัยเลิศ กิ่งก้องวิญชัย ระหว่างวันที่ 12-13 มกราคม 2563				7
3859	7	2562	3	1	10		แต่งตั้งข้าราชการให้วิทยาราชการแทน				7