



# ข่าวสารการเจ้าหน้าที่

รายงานข่าวโดย : กลุ่มอำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

โทร ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๘๐



...พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช..

พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน ปีพุทธศักราช ๒๕๕๗  
“ข้าราชการไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใด ระดับไหน มีหน้าที่อย่างไร ล้วนแต่มีส่วนสำคัญอยู่ในงานของแผ่นดินทั้งสิ้น ทุกคนจึงต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่โดยเต็มกำลังความสามารถ ด้วยอุดมคติ ด้วยความเข้มแข็ง เสียสละ และระมัดระวังให้การทุกอย่างในหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้องเที่ยงตรง ด้วยความระลึกว่าตัวเองอยู่เสมอกับการปฏิบัติตัวปฏิบัติงานของตน มีผลเกี่ยวเนื่องถึงสุขทุกข์ของประชาชน ตลอดจนความเจริญขึ้นหรือเสื่อมลงของประเทศชาติ”

วันข้าราชการพลเรือน  
ปีพุทธศักราช ๒๕๕๗

## ปีที่ ๒๒ ฉบับที่ ๑๐ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

..เก็บมาฝาก..

“ดูเป็นคนไร้มารยาท! ๕ ข้อความไม่ควรใช้คุยแชทเวลาดีลังาน”

ยุคนี้หลายๆ คนก็คุยงานผ่านการแชท ข้อดีคือสะดวก รวดเร็ว ข้อเสียคือเป็นการคุยที่ไม่ได้ยินเสียง ไม่ได้มองเห็น ค่าตัวลักษณะท่าทางกันเวลาคุย ซึ่งในบางครั้งก็อาจจะทำให้การสื่อสารเกิดการเข้าใจผิดกันได้ เพียงแค่อ่านผ่านตัวอักษร แนะนำหน่อยๆ ก่อนที่จะเริ่มเข้าสู่การทำงาน ลองมาอ่านเป็นแนวทางไว้หน่อย ว่าข้อความแบบไหนที่ไม่ควรพิมพ์ตอบกลับ หรือใช้สนทนาเวลาที่ดีลังานบ้าง

(ติดตามได้ หน้า ๔)

ฝากกันได้..

อย่าลืม!! นะครับ สามารถติดตามข่าวสารการเจ้าหน้าที่ ได้ทุกวันที่ ๑ และ ๑๖ ของทุกเดือน ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

<http://person.anamai.moph.go.th>

หากผู้อ่าน มีข้อเสนอแนะ ทิชม หรือประสงค์ จะส่งบทความ เพื่อลงข่าวสารโปรดแจ้งไปที่ กองการเจ้าหน้าที่

## ย้ายข้าราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและสังกัดเดิม	ตำแหน่งและสังกัดใหม่	ตั้งแต่วันที่
๑	นายธนะเดช พูนน้อย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี กรมอนามัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี กรมอนามัย	๑ พ.ค. ๖๑



## รับโอนข้าราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและสังกัดเดิม	ตำแหน่งและสังกัดใหม่	ตั้งแต่วันที่
๑	นางสาวนันทมนัส แย้มบุตร	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านทันตกรรม) กลุ่มงานบริการทาง การแพทย์ โรงพยาบาลศรีประจันต์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาการ ทันตสุขภาพวัยรุ่น และปัจจัยเสี่ยง สำนักทันตสาธารณสุข กรมอนามัย	๑ พ.ค. ๖๑
๒	นางสาวน้ำตาล จบปาน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานจักทางาน จังหวัดตาก กรมการจัดหางาน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กลุ่มสนับสนุนวิชาการและการวิจัย สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย	๑๖ พ.ค. ๖๑



## แต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่	ตั้งแต่วันที่
๑	นางสาวพัฒนาธิดา ชาติพันธุ์	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	๓ พ.ย. ๖๐
๒	นายวานิช พงษ์ประเสริฐ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	๓ พ.ย. ๖๐
๓	นางอรุณรัตน์ เอื้อเพื่อ	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๓ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	๓ พ.ย. ๖๐
๔	นายประกอบ อินพิทักษ์	พนักงานทั่วไป ระดับ บ ๒ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	ช่างฝีมือทั่วไป ช ๓ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	๓ พ.ย. ๖๐
๕	นายสมศักดิ์ มีอ่อน	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ ๒ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	ช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ระดับ ช ๒ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	๓ พ.ย. ๖๐



## อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ

นางนงเยาว์ ประมุขกุล ตำแหน่งนายแพทย์(ด้านเวชกรรม) ระดับเชี่ยวชาญ ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

## เก็บมาฝาก ฉบับนี้ เรามาทราบ “ดูเป็นคนไร้มารยาท! 5 ข้อความไม่ควรใช้คุยเซทเวลาดีผลงาน” !!



### ข้อความที่ไม่ควรใช้ เวลาเซทคุยงาน

#### ๑. เค/เคนะ/ได้!

คำว่า เค เคนะ หรือว่า ได้ ซึ่งเป็นข้อความที่หมายถึงยอมรับข้อเสนอ ตกลงแล้วว่าจะทำแบบนั้นแบบนี้ หากตอบกลับไปแบบสั้นๆ ว่า เค เคนะ ได้! ข้อความนี้น่าจะเกิดขึ้นในหัวทันทีของผู้ที่ได้อ่านว่า “ชั้นเป็นเพื่อนเล่นเธอหรือ?” ควรเพิ่มการมีมารยาทในข้อความนี้ด้วยคำว่า ครับ/ค่ะ/อะ เช่น โอเคครับ ได้ค่ะ เป็นต้น ถ้าลูกค้าไม่ใช่ผู้ใหญ่ที่มาอายุห่างกับเรามาก จะส่งอิโมติคอนน่ารักๆ ที่หมายถึง O.K. ตอบกลับก็ยังอยู่ในความเหมาะสมอยู่ค่ะ

#### ๒. แอปนะ

ถ้าเป็นการคุยดีผลงานที่เขารอคำตอบจากคุณ ควรใช้คำว่า รอสักครุนะคะ.. ตามด้วยเหตุผลถ้ามี เช่น ขอไปรายงานบอส หรือไปปรึกษากับทีมก่อนค่ะ ถ้าทราบกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน บอกเขาไปด้วยก็ได้ค่ะ เช่น ขอเวลาอีกสองวันนะคะ แล้วจะสรุปทุกอย่างให้ค่ะ

#### ๓. เออ/อืมๆ/อือ

ถึงแม้คุณจะมีอารมณ์โมโหสักแค่ไหน ไม่ว่าจะอยู่ฝ่ายลูกค้า เอเจนซี่ ใดๆ ก็ตามแต่ การมีมารยาทการวางตัวถือเป็นเรื่องสำคัญ เพราะนั่นแสดงให้เห็นว่าคุณมีวุฒิภาวะ และจัดการกับปัญหา ควบคุมอารมณ์ได้ดีแค่ไหน อย่าขาดสติและตอบกลับไปแรงๆ ถ้าหากไม่พอใจ เพราะคุณจะได้รู้ค่า และทำให้ไม่มีใครอยากดีผลงานกับคุณอีกต่อไป

#### ๔. ได้ปะ/ได้มะ

ถ้าเป็นฝ่ายที่ต้องการถามความคิดเห็น หรือต้องการคำตอบ ควรใช้คำว่า แบบนี้ได้มั้ยคะ, โอเคมั้ยคะถ้าทำแบบนี้, อีก ๓ ชม. ถ้าขงงานเลยจะทันมั้ยคะ การที่พิมพ์คำว่า ได้ปะ หากคนที่คิดมาก ใส่ใจกับข้อความจะรู้สึกได้ว่า คุณกำลังขี้ขลาด และเป็นขงที่แกมบังคับสั่งว่าจะเอาเดี๋ยวนี้อ!! ยิ่งถ้ามีเครื่องหมาย ! นี้ต่อท้ายด้วยเพิ่มความแรงไปอีกเลเวลเลยนะเนี่ย!!!

#### ๕. อ่านแล้วไม่ตอบ

การติลงาน ฝ่ายตรงข้บต้องการอัปเดต ต้องการคำตอบ คุณควรแสดงการตอบรับว่ารับรู้แล้ว ถึงแม้มันจะขึ้นว่าคุณ Read แล้ว แต่การพิมพ์ตอบกลับไปจะทำให้ฝ่ายตรงข้บรู้สึกโอเคกว่าอ่านแล้วไม่ตอบนะ!

สิ่งที่ต้องคำนึงถึงว่าแชทติลงาน ไม่ยากอะไรเลยคะ ลองคิดว่าเราเป็นผู้ที่ได้รับข้อความนั้นด้วย เป็นเราเอง เราจะพอใจ หรือรู้สึกดีมั้ยหากมีใครมาใช้ประโยคข้อความสนทนาที่ไร้มารยาทใส่ ทางที่ดีและเวิร์คที่สุดต้องหัดควบคุมอารมณ์ และคำนึงถึงการมีมารยาทไว้ การติลงานแต่ละครั้งจะได้ไม่กลายเป็นการสร้างศัตรู

ที่มา : [https:// campus.campus-star.com/jobs/๗๐๐๓๙.html](https://campus.campus-star.com/jobs/๗๐๐๓๙.html)



*สิทธิและประโยชน์* ของท่าน

*ตามระบบราชการ* คืองานของเรา