



ข่าวสารการเจ้าหน้าที่



รายงานข่าวโดย : กลุ่มอำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

โทร ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๘๐



...พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช..

พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน ปีพุทธศักราช ๒๕๕๘
“งานราชการนั้น คืองานของแผ่นดิน มีผลเกี่ยวเนื่องถึงประโยชน์ของบ้านเมืองและประชาชนทุกคน งานทุกอย่างจึงต้องมีผู้ปฏิบัติและมีผู้รับช่วง เพื่อให้งานดำเนินต่อเนื่องไปไม่ขาดสาย ดังนั้น ผู้ปฏิบัติบริหารงานราชการทุกฝ่ายทุกระดับจึงไม่ควรยกเอาเรื่องใครเป็นผู้ทำก่อน หรือใครเป็นผู้รับช่วงงานขึ้นเป็นข้อสำคัญนัก จะต้องถือประโยชน์ที่จะเกิดจากงานเป็นหลักใหญ่ แล้วร่วมกันคิดร่วมกันทำ ด้วยความอุตสาหะ เสียสละและด้วยความสุจริตจริงใจ งานทุกอย่างจึงจะดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ไม่ติดขัด และสำเร็จผลเป็นประโยชน์ได้แท้จริงและยั่งยืนตลอดไป”

วันข้าราชการพลเรือน
ปีพุทธศักราช ๒๕๕๘

ปีที่ ๒๒ ฉบับที่ ๑๑ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

..เก็บมาฝาก..

“จะเป็นคนทำงานเก่งในสายตานายจ้าง ต้องทำอย่างไร การแข่งขันในตลาดแรงงานปัจจุบันมีความเข้มข้นขึ้นทุกวัน คนเก่งเท่านั้นที่จะได้โอกาสเต็มเต็ม ตำแหน่งงานว่างในบริษัทที่มีชื่อเสียงและมีความมั่นคง พุดอย่างนี้หลายคนอาจจะท้อใจว่า ถ้าเรียนไม่เก่ง เกรดไม่ดีก็จะหางานทำไม่ได้ใช่ไหม ความจริงคำว่า คนเก่ง ไม่ได้หมายถึง คนที่เรียนเก่งเท่านั้น เพราะคนที่เรียนเก่ง อาจไม่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ คนที่นายจ้างต้องการจะต้องเก่งในเรื่องอื่น ๆ

(ติดตามได้ หน้า ๔)

ฝากกันได้..

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

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

หากผู้อ่าน มีข้อเสนอแนะ ดิชม หรือประสงค์ จะส่งบทความ เพื่อลงข่าวสารโปรดแจ้งไปที่ กองการเจ้าหน้าที่

บรรจและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	บรรจและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	วันที่
๑	นางสาวภัทราพร บุตรพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย	๑ ก.พ. ๖๑
๒	นางพรทิพย์ ภูติลาแทน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย	๑ ก.พ. ๖๑
๓	นางสาวฐิติมา พนมตรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กรมอนามัย	๑ ก.พ. ๖๑
๔	นายอริวัฒน์ กุลวงษ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี กรมอนามัย	๑๕ ม.ค. ๖๑
๕	นายยุทธการ ประพากรณ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี กรมอนามัย	๑๕ ม.ค. ๖๑
๖	นายภูเบศร์ ประกายศรี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี กรมอนามัย	๑๕ ม.ค. ๖๑
๗	นางสาวดวงใจ กันธิยา	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาอนามัยแม่และเด็ก ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี กรมอนามัย	๑๕ ม.ค. ๖๑
๘	นางสาวภัคชуда อุ่นใจ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาอนามัยแม่และเด็ก ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี กรมอนามัย	๑๕ ม.ค. ๖๑
๙	นางสาวสุธิตา เรืองเจริญธรรม	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี กรมอนามัย	๑๕ ม.ค. ๖๑
๑๐	นางวัชรพรรณณ สายเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน กลุ่มการเงิน กองคลัง กรมอนามัย	๑ ก.พ. ๖๑
๑๑	นางสาวศศิธร แสนศิลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน กลุ่มงบประมาณ กองคลัง กรมอนามัย	๑ ก.พ. ๖๑
๑๒	นางสาวสุภัทรา สังข์เงิน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาการ ส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	๑ ก.พ. ๖๑
๑๓	นางสาวจารุวรรณ คำวงศ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาการ ส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	๑ ก.พ. ๖๑



บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	วันที่
๑๔	นางสาวกนกวรรณ โพธิ์ศรี	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน กลุ่มเทคนิคบริการและวิชาการ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	๑๕ ม.ค. ๖๑



ให้ออนข้าราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและสังกัดเดิม	ตำแหน่งและสังกัดใหม่	ตั้งแต่วันที่
๑	นางสาวศิริพร บารมี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา กรมอนามัย	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑ มิ.ย. ๖๑



รับโอนข้าราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและสังกัดเดิม	ตำแหน่งและสังกัดใหม่	ตั้งแต่วันที่
๑	นายกิตติชาติ อินทสุร	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม) กลุ่มงานเวชศาสตร์ผู้สูงอายุ กลุ่มภารกิจ ด้านวิชาการและการแพทย์ โรงพยาบาล สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี กรมการแพทย์	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มเทคนิคบริการและวิชาการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพเขตเมือง (กรุงเทพมหานคร) ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี กรมอนามัย	๑๖ พ.ค. ๖๑



เก็บมาฝาก ฉบับนี้ เรามาทราบ “จะเป็นคนทำงานเก่งในสายตนายจ้าง ต้องทำอะไร” !!



ด้วย อยากทราบแล้วใช่ไหมว่าการเป็นคนเก่งนั้นจะต้องมีคุณสมบัติอย่างไร jobsDB มีวิธีที่จะเป็นคนทำงานเก่งในสายตนายจ้างมาฝากกันค่ะ

๑. บุคลิกดี

First Impression ก็เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้คุณได้งานหรือไม่ บุคลิกดี ไม่จำเป็นต้องสวย หล่อ เพียงแค่เป็นตัวของตัวเอง เป็นธรรมชาติ เป็นคนมีความมั่นใจในแบบฉบับของตัวเอง พุดจาฉะฉาน ฉลาดที่จะพูด คนที่มีบุคลิกดี ย่อมเด่นสะดุดตนายจ้าง และโอกาสที่คุณจะได้งานที่คุณสมัครนั้นก็สูงด้วย

๒. ไหวพริบดี แก้ปัญหาไว

ในชีวิตเราย่อมต้องมีปัญหาผ่านเข้ามาให้เราได้แก้ไขและ เรียนรู้ การฝึกคิดแก้ปัญหาบ่อย ๆ จะทำให้เรา รู้เท่าทันปัญหา และสามารถหาทางแก้ไขได้อย่างรวดเร็วทันการณ์ และเมื่อเราได้โอกาสในการสัมภาษณ์งาน ก็ควรจะบอกให้นายจ้างทราบในประเด็นนี้ด้วย ว่าเราเคยมีประสบการณ์ในการแก้ปัญหาที่น่าสนใจอย่างไรบ้าง เมื่อนายจ้าง เห็นว่าคุณเป็นคนมีไหวพริบในการแก้ปัญหา คุณก็จะโดดเด่นขึ้นอันดับในใจของเขาแล้ว เพราะหากเขาเรียกคุณเข้าทำงาน เขาสามารถมั่นใจได้ว่าคุณแก้ปัญหาเองเป็น โดยไม่ต้องแบกปัญหามาให้เขาแก้ไขให้ตลอดเวลา

๓. มนุษย์สัมพันธ์ดี

ใคร ๆ ก็ชอบคนที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับคนอื่น ๆ ได้ง่าย ปรับตัวได้ง่าย เพราะในการทำงานนั้น เราไม่อาจทำงานได้เพียงลำพัง จำเป็นต้องอาศัยหลาย ๆ ฝ่ายร่วมกัน ดังนั้นคนที่ทำงานกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น จำเป็นต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีด้วย

๔. มีความรู้เรื่องเทคโนโลยีใหม่ ๆ

ด้วยความที่คุณนี้เป็นยุคดิจิทัล ควรอัปเดตความรู้เกี่ยวกับเรื่องเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ เพราะจะมีความสำคัญ และมีประโยชน์ในการทำงานยุคปัจจุบันเป็นอย่างมาก

๕. กระตือรือร้นในการทำงาน

นายจ้างชอบคนมีไฟ มีพลังในการทำงาน ดังนั้นคุณต้องแสดงให้เห็นถึงความปรารถนาที่จะทำงานในหน่วยงานของเขา และพร้อมที่จะสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ให้กับบริษัทของเขา พาให้หน่วยงานของเขาก้าวหน้า ด้วยแผนงานใหม่ ๆ ที่คุณคิดขึ้นเพื่อให้บริษัทพัฒนาขึ้นเสมอ ๆ

๖. มีวินัย

ความตรงต่อเวลาแสดงถึงความมีวินัยของบุคคลนั้น ความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี การมาทำงานตรงเวลา ส่งงานตรงเวลา จะทำให้การดำเนินการไม่สะดุดติดขัด หรือเสียจังหวะในการส่ง-รับไม้ในขั้นตอนต่าง ๆ งานก็จะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ไม่มีการเอาเปรียบหรือกินแรงใคร

๗. อดทนต่อความเหน็ดเหนื่อย

คนที่หนักเอาเบาสู้ ไม่กลัวความลำบากย่อมจะสามารถฝ่าฟันอุปสรรคได้ดีกว่าคนที่ยอมแพ้และถอดใจง่าย ๆ คนเรากลัวความลำบากก็ไม่มีวันประสบความสำเร็จได้ คนที่มีความอดทนยอมเป็นที่หมายปองของบริษัทเพราะเขาสามารถมั่นใจได้ว่า คนที่มีความอดทนจะไม่ทิ้งงานไปกลางคันหรือทำให้เขาได้รับความเดือนร้อนเสียหายอย่างแน่นอน

๘. รู้จักบริหารข้อมูล

คนที่รู้จักบริหารข้อมูล ก็จะมีข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องไหนควรจะเก็บไว้ที่ใด เรื่องไหนควรจะทิ้งไปบ้าง เวลาเจ้านายเรียกหาข้อมูลเรื่องไหนจะได้ค้นได้สะดวก รวดเร็วทันใจ แลมนบนโต๊ะยังคงสะอาดตา เป็นระเบียบเรียบร้อยอีกด้วย

๙. รู้ลึกในงานที่ทำ

ความรู้เฉพาะด้านเป็นสิ่งจำเป็น การรู้ลึกรู้จริงในเรื่องใดเรื่องหนึ่งก็ทำให้คุณสามารถเปรียบเทียบกับคนอื่น ๆ แล้วตอนที่คุณเรียน คุณอาจรู้แค่พื้นฐาน แต่หากคุณสามารถลองศึกษาเพิ่มเติมก่อนสมัครงาน เช่น ค้นหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต หรือหาซื้อหนังสือดี ๆ มาอ่านสักเล่ม คุณก็จะมีความรู้มากกว่าคนอื่น ๆ แล้ว ซึ่งจะทำให้คุณสามารถเปรียบ และมีโอกาสได้งานมากกว่า

๑๐. รู้หลายภาษาย่อมได้เปรียบ

ภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญในการทำงาน โดยเฉพาะบริษัทต่างชาติ หรือบริษัทที่ต้องติดต่อกับชาวต่างชาติ แต่ในบ้านเราก็ไม่ได้มีบริษัทต่างชาติเฉพาะที่ใช้ภาษาอังกฤษเท่านั้น บริษัทของจีน ญี่ปุ่น ฝรั่งเศส อิตาลี เยอรมันก็มีมาก หรือแม้จะทำงานในบริษัทฝรั่งหรือบริษัทคนไทย ก็อาจต้องติดต่อกับคนต่างชาติจากประเทศเหล่านั้น การมีความรู้หลาย ๆ ภาษาจะช่วยให้คุณมีตัวเลือกมากขึ้น

๑๑. ทັນโลกทันเหตุการณ์

ติดตามข่าวสารอยู่เสมอเพื่อให้คุณเป็นคนทันสมัย คิดงานและนำเสนอผลงานได้เหมาะสมกับยุคสมัย ไม่ล้าหลัง ตกยุค และการรู้ความเคลื่อนไหวของเรื่องต่าง ๆ ยังทำให้คุณเข้ากับเพื่อนฝูงได้ง่าย คุณก็รู้เรื่อง นอกจากนั้น การคุยกันยังทำให้คุณได้รู้จักพูด รู้จักคิดมากขึ้น และที่สำคัญ ทำให้รู้จัก รู้นิสัยใจคอฝ่ายตรงกันข้ามดีขึ้นอีกด้วย

หากคุณอยากเป็นคนเก่งในสายตานายจ้าง ลองปรับเปลี่ยนตนเองตามคำแนะนำข้างต้นกันดูนะค่ะ ทุกข้อที่กล่าวมาไม่อยากเกินความตั้งใจจริงของคุณอย่างแน่นอน

ที่มา : [https:// th.jobsdb.com/th-th/articles/ทำอย่างไรถึงจะเก่ง](https://th.jobsdb.com/th-th/articles/ทำอย่างไรถึงจะเก่ง)



สิทธิ์และประโยชน์ ของท่าน

ตามระบอบราชการ คืองานของเรา