



# ข่าวสารการเจ้าหน้าที่



รายงานข่าวโดย : กลุ่มอำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

โทร ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๘๐



...พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช..

พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน ปีพุทธศักราช ๒๕๒๗

“คนทำงานดี คือ คนมีระเบียบ ได้แก่ ระเบียบในการคิดและในการทำ ผู้ไม่ฝึกระเบียบ ไปถึงจะมีวิชา มีเรี่ยวแรง มีความกระตือรือร้นอยู่เพียงไร ก็มักทำงานให้สำเร็จไม่ได้ เพราะความคิดอ่านสับสนวุ่นวาย ทำอะไรก็ไม่ถูกลำดับ ขั้นตอน มีแต่ความลังเลและขัดแย้งทั้งในความคิด ทั้งในการปฏิบัติงาน ข้าราชการจึงจำเป็นต้องฝึกระเบียบในตนเอง ขึ้น ระเบียบนั้น จัดได้ช่วยประคับประคองส่งเสริมให้ทำงานได้ดีขึ้นและประสบความสำเร็จมั่นคงในราชการ.”

วันข้าราชการพลเรือน  
ปีพุทธศักราช ๒๕๒๗

## ปีที่ ๒๒ ฉบับที่ ๑๘ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

..เก็บมาฝาก..

“๕ กลเม็ดสร้างความโดดเด่นในที่ทำงาน”  
หากสไตล์การทำงานของคุณเป็นแบบเรื่อย ๆ เรียบๆ ไม่หวือหวา โดดเด่น ไม่ชอบแข่งขันกับใครแล้วล่ะก็ ระวัง! คุณจะกลายเป็นคนที่ถูกลืม โลกแห่งการแข่งขันไม่เคยปรานีใคร เมื่อถึงช่วงเวลาการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาโบนัส ขึ้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง หรือแม้แต่ภาวะวิกฤตเศรษฐกิจที่ผู้ประกอบการจำเป็นต้องลดขนาดองค์กร ลดพนักงาน เมื่อนั้น อาจซ้ำเกินไปสำหรับการเปลี่ยนแปลงตัวเอง

(ติดตามได้ หน้า ๕)

ฝากกันได้..

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

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

หากผู้อ่าน มีข้อเสนอแนะ ดิชม หรือประสงค์จะส่งบทความ เพื่อลงข่าวสารโปรดแจ้งไปที่  
กองการเจ้าหน้าที่

## บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	วันที่
๑	นางสาวปรีดา ภัทรโชคชัย	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ กลุ่มเทคนิคบริการและวิชาการ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี กรมอนามัย	๑ มิ.ย. ๖๑
๒	นางสาววรรณภา พลตรี	นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ กลุ่มเทคนิคบริการและวิชาการ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี กรมอนามัย	๑ มิ.ย. ๖๑
๓	นางสาวสุภาขวัญ หนูจีน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ งานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา กรมอนามัย	๑ มิ.ย. ๖๑
๔	นางสาวนายวล เจ๊ะแต	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ งานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา กรมอนามัย	๑ มิ.ย. ๖๑



## เลื่อนข้าราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและ ส่วนราชการเดิม	ตำแหน่งและ ส่วนราชการที่เลื่อน	ตั้งแต่วันที่
๑	นางสมเวียง ไชยพรรค	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย	๑๔ ก.ย. ๖๐
๒	นางสาววาสนา สงวนหมู่	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จ ความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จ ความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย	๑๔ ก.ย. ๖๐



## ให้ออนข้าราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและสังกัดเดิม	ตำแหน่งและสังกัดใหม่	ตั้งแต่วันที่
๑	นายชาญยุทธ แสนเลิศ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ฝ่ายตรวจสอบภายในและประเมินผล กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑ ส.ค. ๖๑
๒	นางสาวเสาวนีย์ แจ้อักษร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กลุ่มสนับสนุนวิชาการและการวิจัย สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย	สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	๑๖ ส.ค. ๖๑
๓	นางสาวปุกนิภา กิตติพรเพชรดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี กรมอนามัย	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๒ ต.ค. ๖๑
๔	นางอรวรรณ ประเสริฐศิลป์กุล	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กลุ่มพัสดุ กองคลัง กรมอนามัย	สำนักการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม(โรงเรียนองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย)องค์การ บริหารส่วนจังหวัดเชียงราย	๑๖ ต.ค. ๖๑



## รับโอนข้าราชการ และข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและสังกัดเดิม	ตำแหน่งและสังกัดใหม่	ตั้งแต่วันที่
๑	นางสาวเพ็ญบุญญา ศิริปจนะ	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ กลุ่มงานบริการทางการแพทย์ โรงพยาบาล เรณูนคร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด นครพนม สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ กลุ่มเทคนิคบริการและวิชาการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่ กรมอนามัย	๒ ก.ย. ๖๑
๒	นางสาวศิริพร จันทับ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงาน เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย	๓ ก.ย. ๖๑
๓	นางสาวฐิติวรรณ ศรีสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์วิทยาศาสตร์ การแพทย์ที่ ๑๒ สงขลา กรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี กรมอนามัย	๒๔ ส.ค. ๖๑



## อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ส่วนราชการที่ลาออก	ตั้งแต่วันที่
๑	นางสาวกัญจน์ชญา วัชรกีรติวงศ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี กรมอนามัย	๖ ส.ค. ๖๑
๒	นางสาวพีรญา จันทร์คง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ กลุ่มอนามัยผู้สูงอายุ สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย	๒๑ ส.ค. ๖๑
๓	นางสาวศศิธร จันทวิภาค	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กรมอนามัย	๑๖ ส.ค. ๖๑
๔	นางสาววิภาวรรณ สมบุญยอด	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนานามัยแม่และเด็ก ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก กรมอนามัย	๓ ก.ย. ๖๑



## เก็บมาฝาก ฉบับนี้ เรามาทราบ “ 5 กลเม็ดสร้างความโดดเด่นในที่ทำงาน ” !!



หากสไตล์การทำงานของคุณเป็นแบบเรื่อย ๆ เรียบ ๆ ไม่หือหือหา โดดเด่น ไม่ชอบแข่งขันกับใครแล้วละก็ ระวัง! คุณจะกลายเป็นคนที่ถูกลืม โลกแห่งการแข่งขันไม่เคยปรานีใคร เมื่อถึงช่วงเวลาการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาโบนัส ขึ้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง หรือแม้แต่ภาวะวิกฤตเศรษฐกิจที่ผู้ประกอบการจำเป็นต้องลดขนาดองค์กร ลดพนักงาน เมื่อนั้น อาจเข้าเงินไปสำหรับการเปลี่ยนแปลงตัวเอง

คนที่โดดเด่น คือคนที่จะถูกนึกถึงก่อน ส่วนคนที่ไม่โดดเด่น ก็จะถูกมองข้ามไป เพราะไม่มีความสำคัญเพียงพอ ถึงเวลาแล้วที่คนไม่สำคัญ ควรจะมีการเปลี่ยนแปลงตัวเอง เพิ่มความโดดเด่น และสร้างคุณค่าในตนเอง ให้ทัดเทียมกับคนอื่น ๆ จะได้ไม่พลาดโอกาสดี ๆ ในชีวิต jobsDB มี 5 กลเม็ดสร้างความโดดเด่นในที่ทำงานมาฝากค่ะ

### ๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ตัวเอง

การที่หัวหน้ามองข้ามคุณไปนั้น อาจเป็นเพราะคุณประชาสัมพันธ์ตัวเองน้อยเกินไป คุณจึงไม่อยู่ในสายตาของหัวหน้า เขาอาจไม่รู้ว่าคุณกำลังทำงานโปรเจกต์ไหนอยู่ และอยู่ในขั้นตอนไหนแล้ว ความคืบหน้าเป็นอย่างไร ดังนั้น คุณควรส่งรายงานความคืบหน้าการทำงานของคุณให้หัวหน้าทราบอย่างต่อเนื่อง และหากคุณได้รับคำชื่นชมหรือคำขอบคุณจากผู้ที่ร่วมงานด้วย ก็ควรนำเสนอหัวหน้า เพื่อเป็นโปรไฟล์ที่ดีของคุณต่อไป

### ๒. อย่าเป็นเพียงไม้ประดับ

ในการประชุมทีม หรือประชุมแผนก เป็นโอกาสอันดีที่คุณจะเพิ่มบทบาท และเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น ก่อนเข้าประชุมควรมีเตรียมข้อมูลสำหรับประเด็นที่จะหารือกัน การนำเสนอไอเดียใหม่ ๆ เสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อทีมงาน จะทำให้คุณมีคุณค่ามากขึ้นกว่าการเป็นเพียงผู้เข้าร่วมประชุมที่พร้อมจะทำ ตามข้อตกลงของที่ประชุม

### ๓. รู้จุดอ่อน – จุดแข็งของตัวเอง

ก่อนที่คุณจะหาวิธีการต่าง ๆ ในการนำเสนอตัวเองให้มีบทบาทโดดเด่นขึ้น คุณจะต้องรู้ตัวก่อนว่า คุณมีจุดอ่อน และจุดแข็งอะไรบ้าง การรู้จุดอ่อนของตัวเอง ก็เพื่อปรับปรุง พัฒนาทักษะ ความสามารถที่ยังพร่องไปให้ดีขึ้น ในขณะเดียวกัน คุณต้องทำให้จุดแข็งของคุณเพิ่มคุณค่าและชื่อเสียงในด้านที่คุณเชี่ยวชาญด้วย

#### ๔. ขยันอาสาช่วยเหลืองานส่วนอื่น

เมื่อมีโปรเจกต์ใหม่ ๆ เกิดขึ้น และต้องการอาสาสมัครเพื่อรับผิดชอบงานชิ้นพิเศษ คนส่วนใหญ่มักจะเก็บเนื้อเก็บตัว ไม่เสนอตัวรับงานเพิ่มให้ลำบากกาย แต่นี่คือโอกาสของคุณที่จะทำให้คนอื่น ๆ มองเห็นคุณมากขึ้น ยืดออกรับอาสาทำงานไปเลย แสดงให้ทุกคนเห็นว่าคุณมีศักยภาพ แล้วคุณก็จะเป็นที่ยอมรับของทุกคน

#### ๕. ช่วยองค์กรประหยัดค่าใช้จ่าย

ทุกองค์กรต่างให้ความสำคัญกับการควบคุมค่าใช้จ่ายภายในองค์กร คุณก็สามารถช่วยได้ เสนอความคิดเห็นของคุณให้กับนายจ้างในการช่วยองค์กรลดค่าใช้จ่าย และเป็นหัวเรี่ยวหัวแรงลงมือทำให้เป็นตัวอย่างแก่พนักงานคนอื่น ๆ นายจ้างก็จะจดจำคุณขึ้นมาได้ทันที ถึงเวลาแล้วที่คุณจะเปลี่ยนแปลงตัวเองให้เป็นคนใหม่ที่โดดเด่น เข้าตานายจ้าง และเพื่อนร่วมงาน

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



*สิทธิ์และประโยชน์* ของท่าน

*ตามระบบราชการ* คืองานของเรา