

ประเด็นความรู้ที่จำเป็นของบุคลากร กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน  
เรื่อง ทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคล กลุ่มงาน ผู้บริหารและบุคลากร

ผู้เขียน

๑. นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ
๒. นางสาวรัตนา โปยนอก
๓. นายกันดินันท์ ภูทอง
๔. นายวิทย์ นิลรัตน์
๕. นางสาวสุชาดา เดชเดชา
๖. นางสาววรรณชากาล จันทร์เฮง
๗. นางวิชดา คุ่มยิ้ม
๘. นางสาวชญาณิชฐ์ สมเจริญ

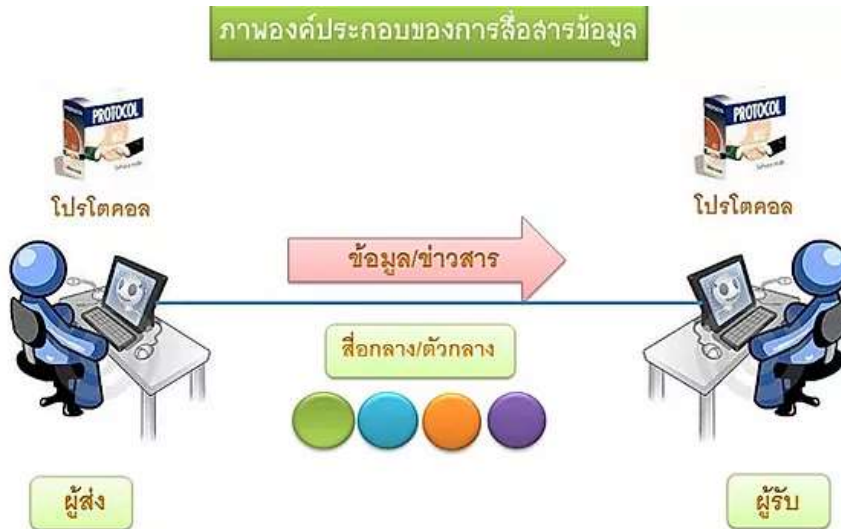
การติดต่อสื่อสารเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นควบคู่มาด้วยกัน เนื่องจากมนุษย์ต้องอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม โดยใช้ภาษาเป็นสื่อในการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน ซึ่งปัจจุบันการสื่อสารข้อมูลมีการพัฒนาเจริญก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น มีการส่งข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถส่งผ่านข้อมูลได้ทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นตัวอักษร ตัวเลข สัญลักษณ์ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียงผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งการเรียนรู้เกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นพื้นฐานสำคัญในการทำความเข้าใจเพื่อการพัฒนา และสามารถใช้เทคโนโลยีสำหรับการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การสื่อสาร (communication) หมายถึง การส่งข้อมูลจากฝ่ายหนึ่ง ไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อมูล (data) หมายถึง ข้อเท็จจริง หรือสิ่งที่ถือว่าเป็นข้อเท็จจริงสำหรับใช้เป็นหลักในการหาความจริง โดยในที่นี้ข้อมูลจะอยู่ในรูปเลขฐานสอง ที่คอมพิวเตอร์เข้าใจและสามารถทำงานได้

การสื่อสารข้อมูล (data communication) หมายถึง กระบวนการถ่ายโอน หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบเลขฐานสองของอุปกรณ์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งแต่ ๒ เครื่องขึ้นไป ผ่านตัวกลางในการสื่อสารข้อมูล การสื่อสารข้อมูลมีจุดประสงค์เพื่อติดต่อและเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ส่งและผู้รับเกิดความเข้าใจ

การสื่อสารข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ หมายถึง การโอนถ่าย (Transmission) ข้อมูลหรือการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างผู้ส่งต้นทางกับผู้รับปลายทาง ทั้งข้อมูลประเภทข้อความ รูปภาพ เสียง หรือข้อมูลสื่อผสมโดยผู้ส่งต้นทางส่งข้อมูลผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีหน้าที่แปลงข้อมูลเหล่านั้นให้อยู่ในรูปสัญญาณทางไฟฟ้า (Electronic data) จากนั้นถึงส่งไปยังอุปกรณ์หรือคอมพิวเตอร์ปลายทาง



๑. ผู้ส่ง เป็นสิ่งที่ทำหน้าที่ส่งข้อมูลข่าวสารออกไปยังจุดหมายปลายทางที่ต้องการ ซึ่งอาจเป็นบุคคลหรืออุปกรณ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ เป็นต้น
๒. ข้อมูลข่าวสาร เป็นสิ่งที่ผู้ส่งต้องการส่งไปให้ผู้รับที่อยู่ปลายทางซึ่งอาจเป็นเสียง ข้อความหรือภาพเพื่อสื่อสารให้เกิดความเข้าใจตรงกัน
๓. สื่อกลางหรือช่องทางการสื่อสาร เป็นสิ่งที่ช่วยให้ข้อมูลข่าวสารเดินทางจากผู้ส่งไปยังผู้รับได้โดยสะดวก ซึ่งมีหลายรูปแบบ ดังนี้
  - สายสัญญาณชนิดต่าง ๆ เช่น สายโทรศัพท์ สายเคเบิล เส้นใยแก้วนำแสง
  - คลื่นสัญญาณชนิดต่าง ๆ เช่น คลื่นวิทยุ คลื่นไมโครเวฟ คลื่นแสง คลื่นอินฟราเรด
  - อุปกรณ์เสริมชนิดต่าง ๆ เช่น เสออากาศวิทยุ เสออากาศโทรศัพท์ ดาวเทียม โมเด็ม
๔. ผู้รับ เป็นสิ่งที่ทำหน้าที่รับข้อมูลข่าวสารจากผู้ส่ง ซึ่งส่งผ่านสื่อกลางชนิดต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นต้น การที่จะส่งข้อมูลข่าวสารจากผู้ส่งไปยังผู้รับได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะขาดส่วนประกอบใดส่วนประกอบหนึ่งที่กล่าวมาแล้วไม่ได้ และต้องรู้จักเลือกใช้อุปกรณ์และวิธีการให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
๕. โปรโตคอล (Protocol) เป็นข้อกำหนดหรือข้อตกลงถึงกฎระเบียบและวิธีการที่ใช้ในการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ส่งและผู้รับมีความเข้าใจตรงกัน

#### การสื่อสารระหว่างบุคลากร กลุ่มงาน ผู้บริหาร สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานกลุ่มภารกิจวิชาการและกลุ่มภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง (กบส.) ประชุมติดตามการดำเนินงานเดือนละ ๑ ครั้ง
๓. มีการสื่อสารขับเคลื่อนนโยบายของหน่วยงานถึงบุคลากรทุกระดับเดือนละ ๑ ครั้ง

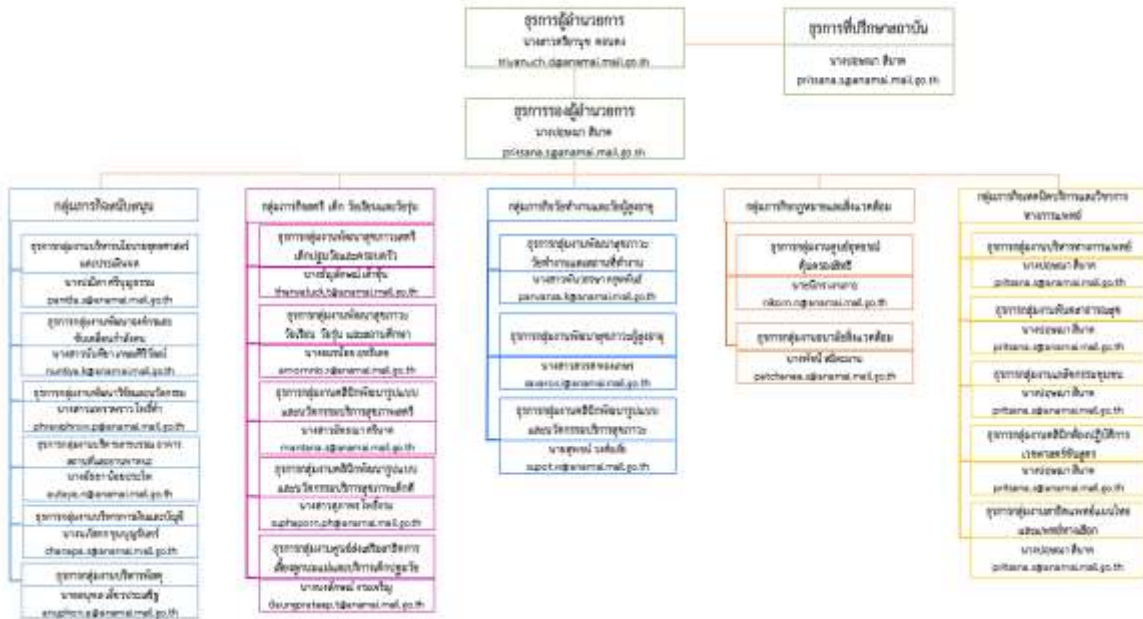
ผู้รับผิดชอบดูแลระบบสารสนเทศ สถาบันพัฒนาสุภาพระเทศเมือง

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก	จุดที่รับผิดชอบ
นายวิทย์ นิลรัตน์	รับผิดชอบดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ชั้น ๑ และ ชั้น ๒
นายเทพพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว	รับผิดชอบดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓
นายเมธีร์ ชะรัตรัมย์	รับผิดชอบดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ชั้น ๔

ช่องทางติดต่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์และประสานงานของบุคลากรสถาบันพัฒนาสุภาพระเทศเมือง

ช่องทางสื่อสาร	วิธีการขอใช้บริการและการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
-ห้องสตูดิโอ/การจัดทำ VTR	ให้จัดทำสคลิปตามแบบฟอร์มที่กำหนด ทุกครั้งก่อนการถ่ายทำส่งให้กลุ่มพัฒนา องค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน	นายศักดิ์สิทธิ์ โกมลปานิก นายเมธี ชะรัตรัมย์
-Facebook สสม. -Line สสม.รวมใจ -ถ่ายรูป	ใช้ช่องทางสื่อสารคือ ห้องไลน์ สสม.รวม ใจ และ Facebook สสม. ในการลงข่าว กิจกรรมภายใน	นายมนตรี ศรีไพบูลย์
-One page (ข่าวประชาสัมพันธ์)	หากส่ง One page ภายในเวลา ๐๘.๐๐- ๑๖.๐๐ น. เจ้าหน้าที่จะนำขึ้นเว็บไซต์ให้ ไม่เกิน ๑๒.๐๐ น.ของวันรุ่งขึ้น ถ้าส่ง เกิน ๑๖.๐๐ น. จะนำขึ้นเว็บไซต์ให้ใน วันถัดไป	นายวิทย์ นิลรัตน์
-การ Upload เอกสารขึ้น เว็บไซต์ สสม.	สามารถส่งเอกสารที่จะทำการ Upload ส่งให้เจ้าหน้าที่ทางอีเมล hrdsince๒๐๑๗@gmail.com เพื่อ ดำเนินการต่อไป และแจ้งการส่งข้อมูล ผ่านทางไลน์ผู้ประสานสื่อ	นายเทพพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว
-การขอใช้ห้องประชุม	สามารถสแกน QR code ในการจอง ห้องประชุม โดยควรจองล่วงหน้าก่อน ๒ วัน	นางสาวสุชาดา เดชเดชา

### รายชื่อธุรการประจำแต่ละกลุ่มงาน สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง



## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การเข้าใช้งานระบบ เครือข่ายและระบบงานของกรมอนามัย



### ระบบพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้งาน (User Authentication System)

1. นายเทพวงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายวิทย์ฤทธิ์ นิลรัตน์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

**กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข**

ระบบพิสูจน์ตัวตน การใช้งานอินเทอร์เน็ต  
Authentication System

บัญชีผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การเข้าใช้งานระบบเครือข่าย และระบบงานของกรมอนามัย



ระบบงานบุคลากร กรมอนามัย (HR Anamai)

- นายกันตินันท์ ภูทอง ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล



## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การเข้าใช้งานระบบเครือข่าย และระบบงานของกรมอนามัย



ระบบบริหารงานภายใน กรมอนามัย (Intranet)

- นายเทพพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

### Intranet System



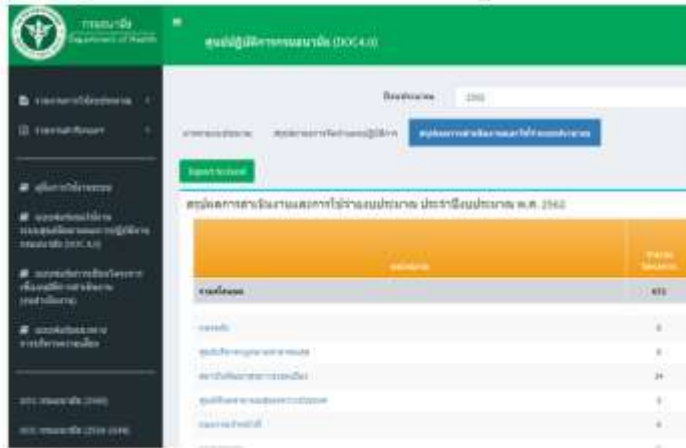
จำนวนผู้เข้าชม  
1103 Total Hits for 23/7/2019

## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การเข้าใช้งานระบบเครือข่าย และระบบงานของกรมอนามัย



ระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (DOC)

1. นายเทพพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นางสาวนงนุช เดชอุปการ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ



## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การเข้าใช้งานระบบเครือข่าย และระบบงานของกรมอนามัย



ระบบเว็บไซต์ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

1. นายเทพพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายวิฑูรย์ นิลรัตน์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. นายกันตินันท์ ภูทอง ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล



## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การใช้งานระบบเครือข่าย และระบบงานของกรมอนามัย



ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Mail.Go.th)

1. นายวิฑูรต์ นิลรัตน์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายเทพวงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์



## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การใช้งานระบบเครือข่าย และระบบงานของกรมอนามัย



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กรมอนามัย (SupplyCom Anamai)

1. นายเทพวงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายกันตวัฒน์ ภูทอง ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล





## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การเข้าใช้งานระบบเครือข่าย และระบบงานของกรมอนามัย



### ระบบประชุมทางไกล กรมอนามัย (Web Conference)

1. นายเมธีร์ ชะริตรรัมย์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายวิทย์ทศ นิลรัตน์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. นายเทพวงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์



## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การเข้าใช้งานระบบเครือข่าย และระบบงานของกรมอนามัย



### ระบบบริการศูนย์กลางข้อมูล กรมอนามัย (Cloud Storage Service)

1. นายเทพวงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายเมธีร์ ชะริตรรัมย์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์







## ช่องทางติดต่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์

ช่องทางการสื่อสาร	วิธีการขอใช้บริการและการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
- ห้องสตูดิโอ/การจัดทำ VTR	ให้จัดทำสคริปต์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดทุกครั้งก่อนการถ่ายทำ ส่งให้กลุ่มพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน	นายศักดิ์สิทธิ์ โกมลปาณี
- Facebook สสม. กรมอนามัย - Line สสม.รวมใจ - ถ่ายรูป	ใช้ช่องทางสื่อสาร คือ ห้องไลน์ สสม.รวมใจ และ Facebook สสม. กรมอนามัย ในการลงข่าวกิจกรรมภายใน	นายมนตรี ศรีไพบุลย์
- One Page	หากส่ง One Page ภายในเวลา 08.00 – 16.00 น. เจ้าหน้าที่จะนำขึ้นเว็บไซต์ใหม่เป็นเวลา 12.00 น. ของวันถัดไป ถ้าส่งเกิน เวลา 16.00 น. จะนำขึ้นเว็บไซต์ใหม่ในวันถัดไป	นายวิฑูรย์ นิลรัตน์
- การอัปโหลดเอกสารขึ้นเว็บไซต์ สสม.	สามารถส่งเอกสารที่จะทำการอัปโหลดส่งให้เจ้าหน้าที่ทางอีเมล เพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งการส่งข้อมูลผ่านทางไลน์	นายเทวพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว
- การขอใช้ห้องประชุม	สามารถสแกน QR Code ในการจองห้องประชุม โดยควรจองล่วงหน้าก่อน 2 วัน	นางสาวสุชาดา เดชเดชา



## ผู้ดูแลระบบ (Admin) การใช้งานระบบเครือข่ายและระบบงานของกรมอนามัย

### ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ดูแลระบบ (Admin)

1. นายเทวพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว  
E-mail : tewapong@gmail.com, tewapong.w@anamai.mail.go.th  
เบอร์โทรศัพท์ 0 2521 6550 ต่อ 303, 065 724 8779
2. นายเมธีร์ ชะวีรัมย์  
E-mail : metee.site@gmail.com, metee.c@anamai.mail.go.th  
เบอร์โทรศัพท์ 0 2521 6550 ต่อ 303, 082 893 5565
3. นายวิฑูรย์ นิลรัตน์  
E-mail : media41@hotmail.com, witayut.n@anamai.mail.go.th  
เบอร์โทรศัพท์ 0 2521 6550 ต่อ 303, 095 962 9616
4. นายกันตินันท์ ภูทอง  
E-mail : alexphuthong@gmail.com, kantinan.p@anamai.mail.go.th  
เบอร์โทรศัพท์ 0 2521 6550 ต่อ 303, 096 591 1107

ขสรุปความรู้ที่จำเป็นของบุคลากรโดย กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

๑. นางสาวเกศรา ไชคนำชัยสิริ
๒. นางสาวรัตนา โปยนอก
๓. นายกันตินันท์ ภู่ทอง
๔. นายวิฑูรท์ นิลรัตน์
๕. นางสาวสุชาดา เดชเดชา
๖. นางสาววรรณชากาล จันทร์เฮง
๗. นางวิชดา คุ่มยิ้ม
๘. นางสาวชญาณิชฐ์ สมเจริญ

เอกสารอ้างอิง

๑. ผู้เขียน ณิชฐ์ชดา วิจิตรจามรี หนังสือการสื่อสารในองค์กร ปี ๒๕๕๘
๒. ผู้เขียน จรุงจิตร งามไพบูลย์, รศ. นพ. ชินณ พันธ์เจริญ คู่มือทักษะการสื่อสารสำหรับผู้บริหารองค์กร ปี ๒๕๕๒
๓. ผู้เขียน ชิตาภา สุขพลา หนังสือการสื่อสารระหว่างบุคคล Interpersonal Communication ปี ๒๕๔๕