

ข่าวสารประชาสัมพันธ์



กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

การประชุมคณะกรรมการปฏิรูป กระบวนการทำงาน ธุรการทั่วไป งานสารบรรณ

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมโพลิน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

วัตถุประสงค์เพื่อ

ปฏิบัติตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมและบริหารความเสี่ยง



Regular Meeting ทุกวันศุกร์ ๑ ชั่วโมง



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

ข่าวสารประชาสัมพันธ์



กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
Metropolitan Health and Wellness Institution

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นายยงยศ หัตถพรสวรรค์ | รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง |
| ๒. นางเกศรา ประเสริฐจิต | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน |
| ๓. นางกนกลักษณ์ ดอนดง | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่และยานพาหนะ |
| ๔. นางเตือนใจ ชีวาเกียรติยิ่งยง | หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล |
| ๕. นางสาวเอื้อมพร มวลศิริ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๖. นางปณิตา ศรีบุญธรรม | พนักงานธุรการ ส๓ |
| ๗. นางสาวพันวรรษา ครุฑพันธ์ | พนักงานพิมพ์ ส๓ |
| ๘. นางพชณี สมิตะมาน | พนักงานพิมพ์ ส๓ |
| ๙. นางธัญลักษณ์ เต้าซุ่น | พนักงานพิมพ์ ส๓ |
| ๑๐. นางสาวอรไพลิน เล้าเลิศอนันต์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒ |
| ๑๑. นางสาวแพรวพราว โพธิ์คำ | พนักงานธุรการ |
| ๑๒. นางสาวรส อินทร์จันทร์ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๓. นางอธยา น้อยประไพ | พนักงานพัสดุ ส๓ |
| ๑๔. นางวรรณมา เอี่ยมละออ | พนักงานพิมพ์ ส๓ |
| ๑๕. นางอมรน้อย ฤทธิเดช | พนักงานธุรการ ส๓ |
| ๑๖. นายสุพจน์ วงศ์อภัย | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒ |
| ๑๗. นายไพฑูรย์ ประชุมรัตน์ | พนักงานธุรการ ส๓ |
| ๑๘. นางสาวพรมณี ศิริผล | พนักงานธุรการ ส๓ |
| ๑๙. นางสาวสุทิน ทับทิมศรี | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๒๐. นางเดือนเพ็ญ บุตรชุมแสง | พนักงานธุรการ ส๓ |
| ๒๑. นางปฤษณา สีนาค | พนักงานธุรการ ส๓ |
| ๒๒. นางสาวอารยา จั่นนงเยาว์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ส๓ |
| ๒๓. นางสาวสุชาดา เดชเดชา | นายช่างศิลป์ |
| ๒๔. นางสาวตรียานุช ดอนดง | นักประชาสัมพันธ์ |
| ๒๕. นางสาวอัจฉรา โพชนะโน | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ |
| ๒๖. นางศศิธร สิงหพรหมวงศ์ | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ |

มติที่ประชุม

- ทบสอบการใช้งาน INTRANET เมื่อใช้งานได้ดีทั้งระบบจะเริ่มใช้ Mail
- ในส่วนของงานหนังสือจะได้สร้างฟอร์มงานหนังสือเพื่อให้ได้งานออกมาเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ชักซ้อมความเข้าใจเรื่องการขออนุมัติวันลา หลังเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง
- ใบขอรถใครเป็นผู้ขอรถ ให้คนนั้นเป็นคนเซ็น ผู้อนุมัติอันดับหนึ่งคือ หัวหน้างาน อันดับสองคือ รอง ผู้อำนวยการ
- ใบขอรถใช้ใบที่งานสารบรรณกลางเป็นปัจจุบัน
- เอกสารทั้งหมดเกี่ยวกับการเงิน จะมีแบบฟอร์มขออนุมัติโดยการกลุ่มงานการเงินและบัญชี และกลุ่มงานบริหารนโยบายและยุทธศาสตร์
- ทวนเรื่องระบบ หากต้องการล๊อคเลขอนุมัติ อย่าพึ่งแคโทรไป ให้นำต้นเรื่องไปติดต่อสารบรรณกลางด้วยตนเอง



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