

โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและ  
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารบรรณ  
อิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๑๑

**Situation**  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีประกาศให้ใช้งานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานสารบรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบรรณ ดังนั้น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในฐานะเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ พิจารณาเห็นความสำคัญของการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว จึงได้จัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบงานสารบรรณ และ การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**Priorities**

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติงานสารบรรณตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

**การประเมินผล (Evaluation)**

ความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีระดับความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ๘๐ % (วัดผลด้วยการสัมภาษณ์)

**Input**

**วันที่จัดอบรม :** วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒  
**สถานที่ :** ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารสำนักหอสมุด วช. ขอนแก่น  
**บุคลากร :**  
- คณาจารย์เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒๑รูป/คน  
- ผู้บริหารจำนวน ๑๐รูป/คน รวมทั้งสิ้น ๓๑รูป/คน  
- วิทยากร ๒ คน มีรายชื่อดังนี้  
๑.พระมหาสาธิต สาธิต ผู้อำนวยการกองกลาง  
๒.น.ส.วรรณานอก ไชยสง นักจัดการงานทั่วไป

**Assumptions**

- ผู้เข้าร่วมตั้งใจจริงในการเรียนรู้จากกิจกรรมที่เข้าร่วม
- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

**Output**

**Activities Participation**

เป็นกิจกรรมฟังการบรรยายระบบงานสารบรรณ และขั้นตอนการใช้ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย, ลงมือปฏิบัติการออกเอกสาร, การรับ-ส่งเอกสารระหว่างส่วนงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเข้าใช้เมนูต่างๆ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ , ขั้นตอนวิธีการแก้ไขปัญหาการใช้ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

-คณาจารย์,เจ้าหน้าที่ และ ผู้บริหารจำนวน ๓๑ รูป/คน  
-การฝึกปฏิบัติรับหนังสือจากภายนอก/จากในระบบ  
-การสร้างหนังสือส่งในระบบ/เสนอเอกสารให้ผู้บริหาร  
-การส่งต่อ/ตอบกลับ/ติดตาม/ปิดงานเอกสาร  
-การตั้งค่า/สร้างลายเซ็นต/ e-stamp  
-การใช้ Mobile Application สำหรับผู้บริหาร (LPtouch)

**Outcome - Impact**

**Short Term Medium Term Long Term**

บุคลากรของมหาวิทยาลัย		
พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบรรณ	ได้มีการปรับปรุง การดำเนินงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม	บุคลากรวิเคราะห์ และแก้ปัญหาทางสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
HR		
คิตรีเริ่มและ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบบ Active Learning	ส่งเสริม และ กระตุ้นการทำงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	พัฒนาสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรของมหาวิทยาลัย
องค์กร		
ส่งเสริมนโยบาย การบริหารจัดการ งานสารบรรณ	สร้างการทำงานเป็นทีม และ การทำงานแบบ บูรณาการ	มีความพร้อมในการพัฒนาระบบงานสารบรรณมหาวิทยาลัย ตามนโยบายพัฒนา มหาวิทยาลัย

**External Factor**

- ภาวะเศรษฐกิจด้านการเงิน
- นโยบายของรัฐบาล

## ภาพกิจกรรม

# โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๑๑

MCUKK NEWS

www.kk.mcu.ac.th  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



งานประชาสัมพันธ์องค์กร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา วิทยาเขตขอนแก่น



## ออฟฟิศไร้กระดาษ (Less Paper)

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ร่วมอบรม  
การใช้ระบบฯ เพิ่มความสะดวก

» โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Less Paper) วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒

» พระเดชพระคุณพระโสภณพัฒนบัณฑิต, รศ.ดร. รองเจ้าคณะจังหวัดขอนแก่น, รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น เนตตามอบหมายให้สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่นจัดโครงการโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการทำงานของโปรแกรมระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (Less Paper) ได้อย่างถูกต้อง และนำไปพัฒนางานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น งานสารบรรณ หรือธุรการ มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการขององค์กร เพราะเป็นหน่วยงานหลักในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อด้วยหนังสือ เอกสาร การโทรศัพท์ โทรสาร รวมทั้งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) รับผิดชอบในการจัดทำหนังสือ ได้ตอบการจับ และการสืบค้น ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ในทุกระดับต้องมีความรู้ความเข้าใจทั้งกฎระเบียบและแนวทางการปฏิบัติ ที่ถูกต้อง

อาจารย์จิระ ศรเสนา ผอ.สนง.วิทยาเขตขอนแก่น  
ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ร่วมอบรม

นายวิฑูรย์ จันทร์สุภาภักดิ์ รายงาน  
นายอภิวัฒน์ สาระบัน ภาพ

