

โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ครั้งที่ ๒

Situation

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีประกาศให้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานสารบรรณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบรรณ ดังนั้น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในฐานะเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ พิจารณาเห็นความสำคัญของการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว จึงได้จัดการถ่ายทอดความรู้ระบบงานสารบรรณ และการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

Priorities

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติงานสารบรรณตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

Input

วันที่จัดอบรม :
วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

สถานที่ :
ห้องประชุม กองกลาง สนง. อธิการบดี

บุคลากร :
-เจ้าหน้าที่สารบรรณ จำนวน ๔ รูป/คน
-วิทยากร ๓ คน
มีรายชื่อดังนี้
๑. นายสมคิด น้าเพชร
๒. น.ส.วรรณานอกไธสง
๓. นายธนวัฒน์ อาตม์สกุล

Output

Activities Participation

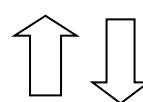
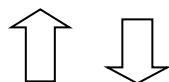
เป็นกิจกรรมฟังการบรรยายระบบงานสารบรรณ และขั้นตอนการใช้ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย, ลงมือปฏิบัติการออกเอกสาร, การรับ-ส่งเอกสารระหว่างส่วนงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเข้าใช้เมนูต่างๆ ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ , ขั้นตอนวิธีการแก้ไขปัญหาการใช้ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

- ผู้บริหาร
- บุคลากร กองกลาง
- บุคลากรสายบริหารงานทั่วไป
จำนวน ๖ รูป/คน
-ระบบงานสารบรรณ
-ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
-การขอใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
-สิทธิหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สารบรรณ

Outcome - Impact

Short Term Medium Term Long Term

บุคลากรของมหาวิทยาลัย		
พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบรรณ	ได้มีการปรับปรุง การดำเนินงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม	บุคลากรวิเคราะห์ และแก้ปัญหาทางสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
HR		
คิดริเริ่มและประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ Active Learning	ส่งเสริม และกระตุ้นการทำงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	พัฒนาสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรของมหาวิทยาลัย
องค์กร		
ส่งเสริมนโยบายการบริหารจัดการงานสารบรรณ	สร้างการทำงานเป็นทีม และการทำงานแบบบูรณาการ	มีความพร้อมในการพัฒนาระบบงานสารบรรณมหาวิทยาลัยตามนโยบายพัฒนา มหาวิทยาลัย



การประเมินผล (Evaluation)

ความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีระดับความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ๘๐ % (วัดผลด้วยการสัมภาษณ์)

Assumptions

- ผู้เข้าร่วมตั้งใจจริงในการเรียนรู้จากกิจกรรมที่เข้าร่วม
- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

External Factor

- ภาวะเศรษฐกิจด้านการเงิน
- นโยบายของรัฐบาล

ภาพกิจกรรม
โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ครั้งที่ ๒

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย”

วิทยาลัยสงฆ์สุพรรณบุรีศรีสุวรรณภูมิ

วันศุกร์ที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑





การถ่ายทอดความรู้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์

จัดโดย : วิทยาลัยสงฆ์สุพรรณบุรีศรีสุวรรณภูมิ



วัน-เวลา

วันศุกร์ที่ 14 กันยายน 2561
เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป



วิทยาการ

กลุ่มงานสารบรรณ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



สถานที่

ห้องประชุมกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ตึกอธิการบดี ชั้น 1 ห้อง 102



หัวข้อ

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
เส้นทางเดินเอกสาร



WWW.CENTRAL.MCU.AC.TH

"ทักษะก้าวไกล ใส่ใจบริการ สู่มาตรฐานสากล"

