

โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๔

Situation

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

Priorities

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติงานสารบรรณตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

Input

วันที่จัดอบรม :
วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑
สถานที่ : ห้องประชุมกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
บุคลากร :
-เจ้าหน้าที่สารบรรณ จำนวน ๒๔ รูป/คน
-วิทยากร ๑ คน มีรายชื่อดังนี้
๑ .ดร.วิสุทธิ ตั้งจิตโกคิน

Output

Activities Participation

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

- ผู้บริหาร
- บุคลากร กองกลาง
- บุคลากรสายบริหารงานทั่วไป
จำนวน ๒๔ รูป/คน
-ระบบงานสารบรรณ
-ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
lesspaper
-การขอใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
Lessapper
-สิทธิหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สารบรรณ

Outcome - Impact

Short Term Medium Term Long Term

บุคลากรของมหาวิทยาลัย		
พัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบรรณ	ได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม	บุคลากรวิเคราะห์และแก้ปัญหาทางานสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
HR		
คิตรีเริ่มและประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ Active Learning	ส่งเสริม และกระตุ้นการทำงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	พัฒนาสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรของมหาวิทยาลัย
องค์กร		
ส่งเสริมนโยบายการบริหารจัดการงานสารบรรณ	สร้างการทำงานเป็นทีม และการทำงานแบบบูรณาการ	มีความพร้อมในการพัฒนาระบบงานสารบรรณมหาวิทยาลัยตามนโยบายพัฒนามหาวิทยาลัย

Assumptions

- ผู้เข้าร่วมตั้งใจจริงในการเรียนรู้จากกิจกรรมที่เข้าร่วม
- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

External Factor

- ภาวะเศรษฐกิจด้านการเงิน
- นโยบายของรัฐบาล

การประเมินผล (Evaluation)

ความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีระดับความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ๘๐ % (วัดผลด้วยการสัมภาษณ์)

ภาพกิจกรรม

โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๔



