

โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๕

Situation
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีประกาศให้ใช้งานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานสารบรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบรรณ ดังนั้น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในฐานะเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ พิจารณาเห็นความสำคัญของการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว จึงได้จัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบงานสารบรรณ และการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

Priorities
เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติงานสารบรรณตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

Input

วันที่จัดอบรม :วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒
สถานที่ : ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์C๑๑๔-C๑๑๖ อาคารเรียนรวม
บุคลากร :
-เจ้าหน้าที่สารบรรณส่วนภูมิภาค จำนวน ๕๔รูป/คน ส่วนกลาง จำนวน ๑๖รูป/คน
-วิทยากร ๓ คน มีรายชื่อดังนี้
๑.ดร.วิสุทธิ์ ตั้งจิตโกคิน
๒.นายชินนทร์ เมฆชรัักษ์ ภิญญ
๓.น.ส.นพวรรณ คล้ายพิกุล

Output

Activities Participation

เป็นกิจกรรมฟังการบรรยายระบบงานสารบรรณ และขั้นตอนการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย, ลงมือปฏิบัติการออกเอกสาร,การรับ-ส่งเอกสารระหว่างส่วนงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเข้าใช้เมนูต่างๆ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ , ขั้นตอนวิธีการแก้ไขปัญหาการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

- บุคลากรสายบริหารงานทั่วไปส่วนกลาง จำนวน ๑๖ รูป/คน ส่วนภูมิภาค จำนวน ๕๔รูป/คน
-ภาพรวมระบบ lesspaper
-การฝึกปฏิบัติรับหนังสือจากภายนอกและจากในระบบ lesspaper
-การตั้งค่าและรูปแบบของเลขที่รับ,บทบาทการใช้งานLessapper

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

External Factor
- ภาวะเศรษฐกิจด้านการเงิน
- นโยบายของรัฐบาล

Assumptions

- ผู้เข้าร่วมตั้งใจจริงในการเรียนรู้จากกิจกรรมที่เข้าร่วม
- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

การประเมินผล (Evaluation)

ความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีระดับความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ๘๐ % (วัดผลด้วยการสัมภาษณ์)

ภาพกิจกรรม

โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
ครั้งที่ ๕



เอกสารประกอบการอบรม
การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (LessPaper) ครั้งที่ 1

<http://bit.ly/2XEHkf9>



กลุ่มงานสารบรรณ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี