

โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและ  
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารบรรณ  
อิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๖

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

**Priorities**  
เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติงานสารบรรณตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

**Input**

วันที่จัดอบรม : วันที่ ๕  
เมษายน ๒๕๖๒  
สถานที่ :  
ห้องปฏิบัติการ  
คอมพิวเตอร์ C๑๑๔-C  
๑๑๖ อาคารเรียนรวม  
บุคลากร :  
-เจ้าหน้าที่สารบรรณส่วน  
ภูมิภาค จำนวน ๕๔รูป/คน  
ส่วนกลาง จำนวน ๑๖รูป/  
คน  
-วิทยากร ๓ คน  
มีรายชื่อดังนี้  
๑.ดร.วิสุทธิ์ ตั้งจิตโกคิน  
๒.นายชินนทร์ เมฆขรัภักษ์  
ภิญโญ  
๓.น.ส.นพวรรณ คล้าย  
พิกุล

**Output**

**Activities Participation**

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

- เจ้าหน้าที่สารบรรณส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๗๐ รูป/คน  
-การฝึกปฏิบัติสร้าง/ใช้งานe-stampและการเตรียมเสนอหนังสือในระบบLP  
-การเสนอเอกสารผ่านระบบLP  
-การส่งต่อ/ตอบกลับเอกสารในระบบLP  
-การตรวจสอบ/ติดตามเอกสารในระบบLP

**Outcome - Impact**  
Short Term Medium Term Long Term

บุคลากรของมหาวิทยาลัย		
พัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบรรณ	ได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม	บุคลากรวิเคราะห์และแก้ปัญหาทางสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
HR		
คิตรีเริ่มและประชาสัมพันธ์กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ 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 ๖



เอกสารประกอบการอบรม  
การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (LessPaper) ครั้งที่ 2

<https://bit.ly/2uNPgKR>



กลุ่มงานสารบรรณ  
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี