

โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๘

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

Priorities

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้
เกิดความรู้ ความเข้าใจ
และทักษะในการใช้
ระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์
ปฏิบัติงานสารบรรณ
ตามนโยบายของ
มหาวิทยาลัย

การประเมินผล (Evaluation)

ความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีระดับความพึงพอใจ
ไม่น้อยกว่า ๘๐ % (วัดผลด้วยการสัมภาษณ์)

Input

วันที่จัดอบรม : วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

สถานที่ :
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ C๑๑๔-C๑๑๖ อาคารเรียนรวม

บุคลากร :
-เจ้าหน้าที่สารบรรณกองในกำกับสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๕ รูป/คน
-วิทยากร ๓ คน
มีรายชื่อดังนี้
๑.ดร.วิสุทธิ์ ตั้งจิตโกคิน
๒.นายชินนทร์ เมฆษรัักษ์ ภิญโญ
๓.น.ส.นพวรรณ คล้ายพิกุล

Assumptions

- ผู้เข้าร่วมตั้งใจจริงในการเรียนรู้จากกิจกรรมที่เข้าร่วม
- ผู้บริหารให้ความสำคัญในการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

Output

Activities Participation

เป็นกิจกรรมฟังการบรรยายระบบงานสารบรรณและขั้นตอนการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย, ลงมือปฏิบัติการออกเอกสาร, การรับ-ส่งเอกสารระหว่างส่วนงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเข้าใช้เมนูต่างๆในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, ขั้นตอนวิธีการแก้ไขปัญหาการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

- เจ้าหน้าที่สารบรรณกองในกำกับ สนง.อธิการบดี จำนวน ๑๕ รูป/คน
-การฝึกปฏิบัติรับหนังสือจากภายนอก/ในระบบ

-การสร้างหนังสือส่ง/เสนอเอกสารให้ผู้บริหารลงนาม

-การส่งต่อ/ตอบกลับ/ติดตาม/ปิดงานเอกสารในระบบ

-การตั้งค่า/สร้างลายเซ็น/สร้างe-stamp

Outcome - Impact

Short Term Medium Term Long Term

บุคลากรของมหาวิทยาลัย		
พัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของบุคลากรในการปฏิบัติงานสารบรรณ	ได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม	บุคลากรวิเคราะห์และแก้ปัญหาทางสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
HR		
คิตรีเริ่มและประชาสัมพันธ์กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ Active Learning	ส่งเสริมและกระตุ้นการทำงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	พัฒนาสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรของมหาวิทยาลัย
องค์กร		
ส่งเสริมนโยบายการบริหารจัดการงานสารบรรณ	สร้างการทำงานเป็นทีม และการทำงานแบบบูรณาการ	มีความพร้อมในการพัฒนาระบบงานสารบรรณมหาวิทยาลัยตามนโยบายพัฒนามหาวิทยาลัย

External Factor

- ภาวะเศรษฐกิจด้านการเงิน
- นโยบายของรัฐบาล

ภาพกิจกรรม

โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
ครั้งที่ ๘

