



รายงานกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)

เรื่อง: การใช้งานระบบ E-DOCUMENT และการจัดทำหนังสือราชการ
สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

หน่วยงานผู้จัด : งานบริหารทั่วไป สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

หลักการและเหตุผล : ระบบ E-DOCUMENT เป็นกลไกสำคัญของการบริหารงานสารบรรณยุคดิจิทัล ช่วยให้การรับ-ส่งเอกสารสะดวก รวดเร็ว ตรวจสอบย้อนหลังได้ ลดการใช้กระดาษ เพิ่มความปลอดภัยในการจัดเก็บ และสนับสนุนการกำกับดูแลที่ดีขององค์กร ขณะที่หนังสือราชการเป็นเครื่องมือสื่อสารทางการระหว่างหน่วยงาน ซึ่งต้องถูกต้อง ชัดเจน และมีมาตรฐาน หากดำเนินการไม่ถูกต้องอาจก่อให้เกิดความล่าช้า ผิดขั้นตอน และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรเข้าใจขั้นตอนการใช้งานระบบ E-DOCUMENT อย่างถูกต้องและปลอดภัย
๒. เพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มความรวดเร็วในการจัดทำและสืบค้นหนังสือราชการ
๓. เพื่อพัฒนาคุณภาพหนังสือราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานตามระเบียบงานสารบรรณ
๔. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การ
๕. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณของสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

วันเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม : ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรสามารถใช้งานระบบ E-DOCUMENT ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และปลอดภัย
๒. ลดข้อผิดพลาดและระยะเวลาในการจัดทำ-รับ-ส่ง-สืบค้นหนังสือราชการ
๓. หนังสือราชการมีคุณภาพตามรูปแบบมาตรฐาน สะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๔. บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

รูปแบบการจัดการความรู้

- สำรวจความต้องการจำเป็นของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ
- จัดทำสรุปขั้นตอนการใช้ระบบ E-DOCUMENT และตัวอย่างหนังสือราชการ
- ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม KM
- จัดทำแบบทดสอบความรู้ (Pre – Post Test)
- บรรยายและสาธิตวิธีการใช้งานระบบ E-DOCUMENT
- ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบและหลักการจัดทำหนังสือราชการที่ถูกต้อง
- เปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ผู้เข้าร่วมเสนอความคิดเห็น ปัญหา และแนวทางแก้ไข
- ติดตามผลการนำไปใช้จริงในหน่วยงาน เช่น ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ

ผลการดำเนินงาน

จากการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เรื่อง การใช้งานระบบ E-DOCUMENT และการจัดทำหนังสือราชการ พบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกอบด้วยบุคลากรใหม่และบุคลากรทั่วไปที่มีความสนใจในการจัดทำหนังสือราชการของสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม โดยงานบริหารทั่วไปได้ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบและหลักการจัดทำหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๕ พร้อมทั้งเสนอแนวทางปฏิบัติและตัวอย่างหนังสือราชการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถนำไปปรับใช้และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ยังได้ยกตัวอย่างกรณีหนังสือราชการที่มีรูปแบบไม่ถูกต้อง พร้อมอธิบายถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความตระหนักแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรม ได้จัดให้มีการทดสอบความรู้พบว่าบุคลากรทุกท่านสามารถทำแบบทดสอบผ่านเกณฑ์ในระดับร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปทั้งหมด

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมให้ความร่วมมือในการดำเนินการเป็นอย่างดี และพร้อมปรับเปลี่ยน
๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญ และสนับสนุนกิจกรรม KM

ปัญหาอุปสรรคจากการจัดกิจกรรม

การเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากรยังไม่ครอบคลุมทุกฝ่าย เนื่องจากแต่ละบุคลากรมีภาระงานและข้อจำกัดบริบทที่แตกต่างกัน ส่งผลให้การนัดหมายหรือการกำหนดวันและเวลาในการจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความยากลำบาก

แนวทางการพัฒนาในระยะต่อไป

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรใหม่ (ปฐมนิเทศ) และ/หรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. มอบหมายภาระงานให้บุคลากรผู้ใดผู้หนึ่งรับผิดชอบโดยตรงในแต่ละงาน เพื่อเพิ่มความชัดเจนในการดำเนินงาน และลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร
๓. พัฒนาหลักสูตรออนไลน์/คู่มือดิจิทัล เช่น วิดีโอสอนสั้น หรือคู่มือออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรสามารถทบทวนความรู้ได้ด้วยตนเองตลอดเวลา ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่
๔. สร้างแรงจูงใจในการมีส่วนร่วม จัดทำเกียรติบัตร/ชมเชย/ให้รางวัล/หรือยกย่องบุคลากรเพื่อสร้างแรงบันดาลใจและส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ร่วมกัน

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. นางสาวทิพย์วรรณ ทองสัมฤทธิ์ | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยฯ |
| ๒. นางสาวศศิกาญจน์ พูลผิว | รักษาการหัวหน้างานบริหารทั่วไป |
| ๓. นางสาวณภัค เชื้อเพชร | นักบริหารงานทั่วไป |
| ๔. นางสาวณิชา ทองสมนึก | นักวิชาการศึกษา งานพัฒนาท้องถิ่นและบริการวิชาการ |
| ๕. นางสาวสาริกา ทองใบ | เจ้าหน้าที่ชั่วคราว งานพัฒนาท้องถิ่นและบริการวิชาการ |
| ๖. นายรตน ถวิลหวล | เจ้าหน้าที่ชั่วคราว งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม |
| ๗. นางสาวภัทรพร สุขอารมณ์ | เจ้าหน้าที่ชั่วคราว งานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม |
| ๘. นายสิริภัทร ตาลลักษณะ | เจ้าพนักงานการเกษตร งานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม |
| ๙. นายดนัย สืบเทศ | เจ้าหน้าที่ชั่วคราว งานมาตรฐานการวิจัย |
| ๑๐. นางสาวกฤษณา ห้วยหงษ์ทอง | เจ้าหน้าที่ชั่วคราว งานมาตรฐานการวิจัย |

