

แบบบันทึกชุดองค์ความรู้ระดับหน่วยงาน

๑. ชื่อชุดความรู้ กระบวนการเสริมสร้างองค์กรเพื่อยกระดับงานพัฒนาชุมชน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
๒. องค์ความรู้ที่บ่งชี้ องค์ความรู้หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง
๓. ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู
๔. นิยามการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ มีศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจงานพัฒนาชุมชนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ที่มาและเป้าหมายของการจัดการความรู้

เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจงานพัฒนาชุมชน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตอบสนองนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ยุทธศาสตร์จังหวัด และนโยบายการพัฒนาอำเภอ นำไปสู่ชุมชนเข้มแข็ง เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

๖. กระบวนการดำเนินงานจัดการความรู้

๖.๑ องค์ความรู้ที่บ่งชี้

- บุคลากรมีคุณภาพ
- มีเป้าหมายการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน
- เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน/ผู้นำ/องค์กรเครือข่าย มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนภารกิจงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

-ตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัดบรรลุเป้าหมาย

๖.๒ แสวงหาความรู้จากที่ไหน

- หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ ชุดองค์ความรู้
- ค้นหาจากเว็บไซต์

๖.๓ มีการจัดเก็บ รวบรวมองค์ความรู้ในรูปแบบใด

รวบรวมเป็นไฟล์ข้อมูลเอกสารชุดองค์ความรู้แต่ละเรื่อง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.๔ มีขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้อย่างไร ใครเป็นคนกลั่นกรอง

เรียงลำดับความสำคัญของงานแต่ละเรื่อง มีแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ โดยทีมงานร่วมกันกลั่นกรอง กำหนดรูปแบบสู่การปฏิบัติจริง

๖.๕ การสร้างแหล่งเรียนรู้ในหน่วยงาน

- ประชุมทีมงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้เพื่อต่อยอด
- จัดทำชุดองค์ความรู้แต่ละเรื่อง
- จัดนิทรรศการชุดองค์ความรู้
- ประชาสัมพันธ์ชุดองค์ความรู้บนเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๖.๖ กิจกรรมที่ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ในหน่วยงาน

- ประชุมทีมงาน
- มอบหมายงานให้บุคลากรรับผิดชอบงานเฉพาะเรื่อง
- สอนแนะนำงานบุคลากรเป็นรายบุคคล
- มอบหมายงานให้ปฏิบัติแทน

๗. ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้

๗.๑ องค์ความรู้ใหม่ที่เป็นเทคนิค/แนวทางในการพัฒนางาน

- วิธีการในการขับเคลื่อนงาน
- กระบวนการในการขับเคลื่อนงาน
- ขบวนการในการขับเคลื่อนงาน
- โครงการ/กิจกรรมในการแก้ไขปัญหา

๗.๒ ข้อพึงระวัง(ข้อพึงระวังในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางาน)

- ทีมงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ติดตามผลการดำเนินงาน ประเมินผล
- พัฒนาการอำเภอต้องควบคุมและบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- พัฒนาการอำเภอต้องมีเครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินงาน

๗.๓ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- บุคลากรต้องพัฒนาตนเองและเรียนรู้ตลอดเวลา
- บุคลากรมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานทุกขั้นตอน
- บุคลากรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

๗.๔ ปัญหาที่พบและวิธีแก้ไข

การบริหารงานภายใต้ข้อจำกัดในการทำงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ปัจจัยมีหลายเรื่อง เช่น ปริมาณงานมีมาก การรักษามาตรฐานการทำงาน และวิธีการแก้ไขพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพให้เข้าใจในระบบงาน จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน ขับเคลื่อนงานเชิงรุกสู่ความสำเร็จ สร้างระบบติดตามและบริหารความเสี่ยง จะส่งผลให้ภารกิจขับเคลื่อนบรรลุผลสำเร็จภายใต้ข้อจำกัดด้านอัตรากำลังที่มีไม่เพียงพอ

๗.๕ ผลการแก้ไขปัญหาและพัฒนาเรื่องนั้นเป็นอย่างไร

การขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนแต่ละกิจกรรมเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง มีทีมงานที่เข้มแข็งและทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข สำนักงานพัฒนาชุมชนมีภาพลักษณ์ที่ดี และภาคีเครือข่ายในการทำงานที่เข้มแข็ง

.....

แบบบันทึกชุดความรู้ระดับหน่วยงาน

๑. ชื่อชุดความรู้ **เทคนิคการประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชนเชิงรุก**

๒. องค์กรความรู้ที่บ่งชี้ (เลือกได้จำนวน ๑ หมวด)

- องค์กรความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาอาชีพครัวเรือนตามแนวทางสัมมาชีพ
- องค์กรความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
- องค์กรความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาระบบบริหารจัดการและเข้าถึงแหล่งทุนชุมชน
- องค์กรความรู้หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง
- องค์กรความรู้หมวดเทคนิคการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ

๓. ส่วนราชการ **สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอศรีบุญเรือง**

๔. นิยามการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

การจัดการความรู้เป็นกระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือเรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยนและใช้ความรู้ เป็นต้น การจัดการความรู้เป็นระบบการบริหารองค์กรหรือเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการ

๑. บรรลุเป้าหมายของงาน พัฒนางาน
๒. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาดคน การทำงานอย่างผู้รู้จริง
๓. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๔. บรรลุเป้าหมายของการบริการ แก่ผู้รับบริการ และชุมชน

๕. ที่มาและเป้าหมายของการจัดการความรู้

ในกระแสยุคโลกาภิวัตน์ เช่นปัจจุบัน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนย่อมต้องการเป็นที่รู้จัก ได้รับการยอมรับนับถือ และได้รับความเชื่อมั่น ไว้วางใจ อีกทั้งการให้ความร่วมมือสนับสนุน ซึ่งสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอศรีบุญเรือง โดยมีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน ให้แก่บุคลากร และประชาชนทั่วไป ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเข้มแข็ง โดยการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในการเพิ่มขีดความสามารถ เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอศรีบุญเรือง สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ มาตรการสำคัญที่จะทำให้หน่วยงานดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานไปสู่กลุ่มเป้าหมาย จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือหรือสื่อที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ต่อไป

๖. กระบวนการดำเนินงานจัดการความรู้

๖.๑ องค์กรความรู้ที่บ่งชี้

หมวดที่ ๔) องค์กรความรู้หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง

๖.๒ แสวงหาความรู้จากที่ไหน

แสวงหาความรู้จาก เอกสารคู่มือ สื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น You Tube รวมไปถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรของสำนักงานด้วยตนเอง

๖.๓ มีการจัดเก็บ รวบรวมองค์ความรู้ในรูปแบบใด

มีการจัดเก็บและรวบรวมองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสาร ตลอดจนการจัดทำสื่อต่าง ๆ เช่น Power point, วีดิทัศน์, You Tube

๖. ใน มีขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้อย่างไร ใครเป็นคนกลั่นกรอง

๑) ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเทคนิคในการประชาสัมพันธ์

๒) ทำข้อตกลงในการนำข้อมูลข่าวสารงานต่างที่ได้รับมอบหมายส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์

๓) สร้างช่องทางในการประชาสัมพันธ์

๔) เผยแพร่งานประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่ได้เตรียมไว้ เช่น เว็บไซต์สำนักงาน, Facebook, Line กลุ่มต่าง ๆ

๖.๕ การสร้างแหล่งเรียนรู้ในหน่วยงาน

มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการความรู้ของหน่วยงาน การสร้างแหล่งในการเข้าถึงความรู้ โดยการจัดทำมุมมองความรู้ของหน่วยงานรวบรวมองค์ความรู้คู่มือ เทคนิคในการดำเนินงาน และรวบรวมเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด, อำเภอ

๖.๖ กิจกรรมที่ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ในหน่วยงาน

พูดคุยทำความเข้าใจแล้วนำเสนอเทคนิคต่าง ๆ ในงานประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเข้าใจให้ตรงกัน

๖.๗ กิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน

มีการจัดทำคู่มือ เทคนิค การดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ, จังหวัด เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน สามารถดาวน์โหลด นำไปศึกษาต่อยอดได้

๗. ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้

๗.๑ องค์ความรู้ใหม่ที่เป็นเทคนิค/แนวทางในการพัฒนางาน)

สร้างเพจ Facebook เพื่อให้การกระจายข่าวสาร ข้อมูลงานประชาสัมพันธ์ต่างให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

๗.๒ ข้อพึงระวัง (ข้อพึงระวังในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางาน)

๑) การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการทำงาน จะต้องทำความเข้าใจกับบุคคลหลายกลุ่ม โดยเฉพาะกลุ่มผู้สูงอายุ ก่อนข้างที่จะมีอคติกับเทคโนโลยี จึงจำเป็นต้องสร้างความเข้าใจชี้ให้เห็นความง่ายของเทคโนโลยี

๗.๓ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ของการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากร

๒. ค้นหาบุคลากร ที่มีความสามารถให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านต่าง ๆ เป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ จะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในองค์กร

๓. ใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวก และเกิดประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน

๗.๔ ปัญหาที่พบและวิธีการแก้ไข

หัวข้อให้การประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชนผู้นำเสนอข้อมูลไม่มีลักษณะในการสื่อสารที่ดีพอ ทำให้เรื่องที่น่าสนใจหมดความน่าสนใจ ดังนั้นในการนำเสนอข้อมูลงานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้อง ตั้งหัวข้อข่าวการประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่น่าสนใจ ต่อบุคลากรในองค์กร ตลอดจนบุคคลภายนอกและประชาชนทั่วไป

๗.๕ ผลของการแก้ปัญหาและพัฒนาเรื่องนั้นเป็นอย่างไร

ทำให้บุคลากรในองค์กรและประชาชนทั่วไปประทับใจและเข้าใจในหน่วยงาน เกิดการยอมรับ และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร (Favorable Image) และอยู่ในใจของประชาชน

แบบบันทึกชุดความรู้ระดับหน่วยงาน

๑. ชื่อชุดความรู้.....แผนที่ นำน้อง แคล่วคล่อง ไอที.....

๒. องค์ความรู้ที่บ่งชี้ (เลือกได้จำนวน ๑ หมวด)

- องค์ความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาอาชีพครัวเรือนตามแนวทางสัมมาชีพ
- องค์ความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
- องค์ความรู้หมวดเทคนิคการพัฒนาระบบบริหารจัดการและเข้าถึงแหล่งทุนชุมชน
- องค์ความรู้หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง
- องค์ความรู้หมวดเทคนิคการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ

๓. ส่วนราชการ...กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองบัวลำภู...

๔. นิยามการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

การเรียนรู้ของบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ขึ้นซึ่งจะไปเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้มากขึ้นเรื่อย ๆ ความรู้นี้ก็จะถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ใหม่อีกเป็นวงจรที่ไม่มีที่สิ้นสุด ที่เรียกว่า “วงจรการเรียนรู้”

๕. ที่มาและเป้าหมายของการจัดการความรู้.....

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองบัวลำภู มีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับบุคลากรของสำนักงาน เพื่อพัฒนาทักษะให้เกิดความรู้ความเชี่ยวชาญ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมไปถึงเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรของสำนักงานด้วยตนเอง จึงได้จัดทำโครงการ “แผนที่ นำน้อง แคล่วคล่อง ไอที” ขึ้น โดยมีเป้าหมายของการจัดการความรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน งานระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นได้ และเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ตามนโยบายความผาสุกขององค์กร

๖. กระบวนการดำเนินงานจัดการความรู้

๖.๑ องค์ความรู้ที่บ่งชี้

หมวดที่ ๔) องค์ความรู้หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง

- บุคลากรมีคุณภาพ
- มีเป้าหมายการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน
- เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน/ผู้นำ/องค์กรเครือข่าย มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนภารกิจงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัดบรรลุเป้าหมาย

๖.๒ แสวงหาความรู้จากที่ไหน

แสวงหาความรู้จาก เอกสารคู่มือ สื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น You Tube รวมไปถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรของสำนักงานด้วยตนเอง

๖.๓ มีการจัดเก็บ รวบรวมองค์ความรู้ในรูปแบบใด

มีการจัดเก็บและรวบรวมองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสาร ตลอดจนการจัดทำสื่อต่าง ๆ เช่น Power point, วีดีทัศน์, You Tube

๖.๔ มีขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้อย่างไร ใครเป็นคนกลั่นกรอง

๑) สำรวจทักษะของการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น รวมไปถึงหัวข้อความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากรสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ

๒) จัดกลุ่ม แยกประเภททักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ และหัวข้อความต้องการฯ ของบุคลากร

๓) วางแผนกำหนดหลักสูตรที่จะจัดฝึกอบรม โดยยึดพื้นฐานทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์และความต้องการพัฒนาของบุคลากรแต่ละคนเป็นหลัก

๔) ดำเนินการฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมายตามแผนที่กำหนด

๕) ประเมินผลการฝึกอบรม ความพึงพอใจ พร้อมสรุปผลหาแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน

๖) จัดหมวดหมู่และแยกประเภททักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ และจัดทำเป็นคู่มือ เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ในแต่ละด้าน

๗) นักวิชาการ กลุ่มงานสารสนเทศเป็นผู้รวบรวมและกลั่นกรององค์ความรู้

๖.๕ การสร้างแหล่งเรียนรู้ในหน่วยงาน

มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการความรู้ของหน่วยงาน การสร้างแหล่งในการเข้าถึงความรู้ โดยการจัดทำมุมมองความรู้ของหน่วยงานรวบรวมองค์ความรู้คู่มือ เทคนิค ในการดำเนินงาน และรวบรวมเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองบัวลำภู

๖.๖ กิจกรรมที่ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ในหน่วยงาน

จัดฝึกอบรมโดยยึดพื้นฐานทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์และความต้องการพัฒนาของบุคลากรแต่ละคนเป็นหลัก ทั้งนี้ให้บุคลากรที่มีความรู้ ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ สับเปลี่ยนหมุนเวียนเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้

๖.๗ กิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน

มีการจัดทำคู่มือ เทคนิค การดำเนินงานในเรื่องต่างๆ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน สามารถดาวน์โหลด นำไปศึกษาต่อยอดได้

๗. ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้

๗.๑ องค์ความรู้ใหม่ที่เป็นเทคนิค/แนวทางในการพัฒนางาน)

มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน มาปรับใช้ในงานพัฒนาชุมชน เช่น การใช้แบบประเมินออนไลน์ ใช้คิวอาร์โค้ด ทำให้ประหยัดเวลาในการประมวลผล และประหยัดกระดาษอีกด้วย

๗.๒ ข้อพึงระวัง (ข้อพึงระวังในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางาน)

การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการทำงาน จะต้องทำความเข้าใจกับบุคคลหลายกลุ่ม โดยเฉพาะกลุ่มผู้สูงอายุ ก่อนข้างที่จะมีอคติกับเทคโนโลยี จึงจำเป็นต้องสร้างความเข้าใจซึ่งให้เห็นความง่ายของเทคโนโลยี

๗.๓ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. สำรวจทักษะของการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากร

๒. ค้นหาบุคลากร ที่มีความสามารถให้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านต่างๆ เป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ จะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในองค์กร

๓. ใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวก และเกิดประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน

๗.๔ ปัญหาที่พบและวิธีการแก้ไข

ปัญหาเรื่องของอุปกรณ์ เมื่ออุปกรณ์ของแต่ละคน มีเวอร์ชันที่แตกต่างกัน ทำให้การใช้งานมีความแตกต่างในบางจุด แก้ไขด้วยการหาวิธีการใช้งานที่มีในทุกเวอร์ชัน

๗.๕ ผลของการแก้ปัญหาและพัฒนาเรื่องนั้นเป็นอย่างไร

จากการที่นำเทคโนโลยี เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขในเรื่องของระยะเวลาในการรับส่งหนังสือ ประหยัดกระดาษ อาทิ การรับส่งหนังสือผ่าน ระบบ E-Submission การใช้แบบประเมินออนไลน์ เป็นต้น

