

แบบฟอร์ม อบรม CQI ครั้งที่ 1 ปี2564

1. ชื่อผลงาน/โครงการพัฒนา : พัฒนาระบบงาน ส่งหนังสือรวดเร็วทันเวลา ด้วย social media (Application line)

2. คำสำคัญ : ถูกต้อง รวดเร็ว งดสัมผัส ด้วย social media (Application line)

3. สรุปผลงานโดยย่อ :

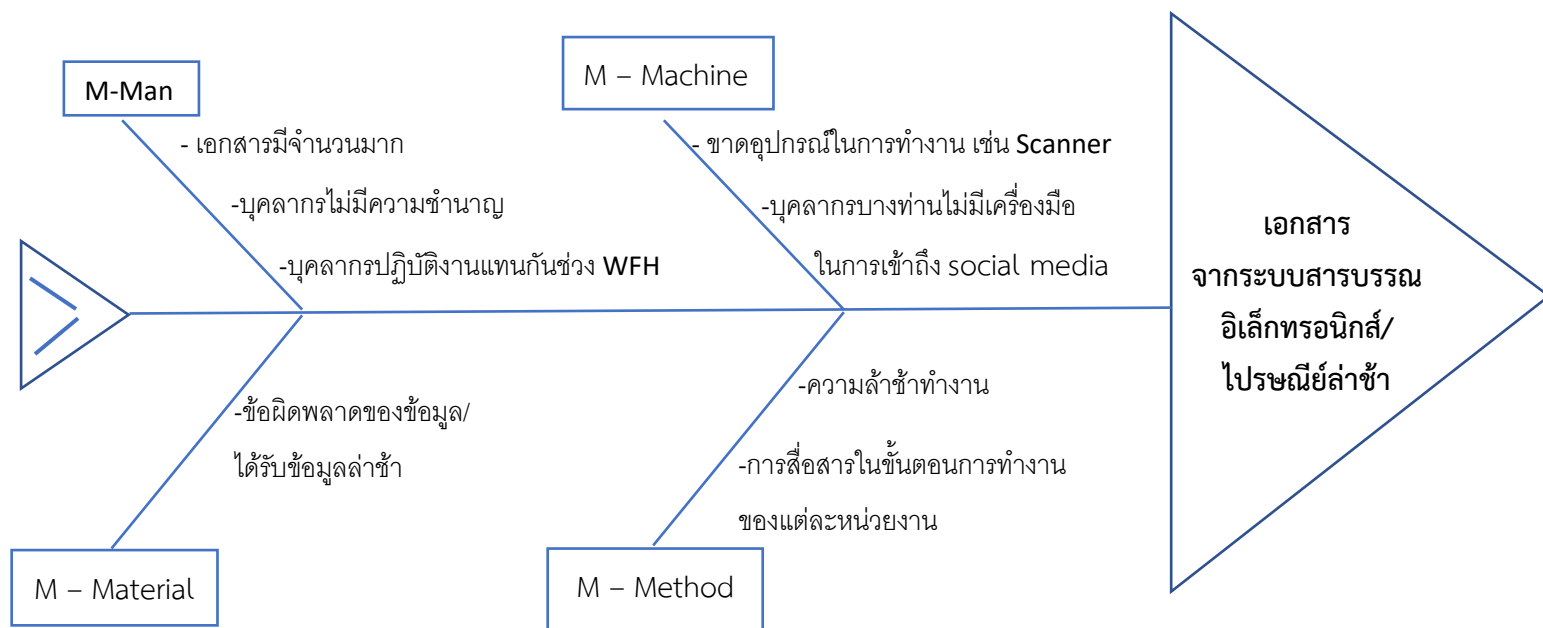
งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นหน่วยงานสนับสนุน (Back Office) เป็นงานสารบรรณกลางในการรับ – ส่ง หนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่ให้บริการในการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก การเสนอหนังสือราชการถึงผู้อำนวยการ การติดต่อประสานงานเกี่ยวกับเอกสาร ที่จัดส่งภายในและภายนอกองค์กร และอำนวยความสะดวกในด้านการประสานงานบริการแจ้งเวียนเอกสาร และการบริหารจัดการงานให้สำเร็จตามภารกิจ ได้ถูกต้อง ทันเวลา

4. ชื่อหน่วยงาน/ทีม : งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

5. สมาชิกทีม :	1.นางสาวเกศสุดา ภูมาลี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
	2. นางกรรณิกา วัฒนโชค	นักจัดการงานทั่วไป
	3. นางสาวปรียานุช ป้อมจัตุรัส	นักจัดการงานทั่วไป
	4. นางสาวนิลยา สิ้นธุรักษ์	นักจัดการงานทั่วไป
	5. นายกวิน วางพรม	นักจัดการงานทั่วไป
	6. นางสาวกันตนา คำพิมาย	นักจัดการงานทั่วไป
	7. นายสมเกียรติ ภูมาพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ ส ๒

6. เป้าหมาย : ทุกหน่วยงานได้รับหนังสือราชการครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา

7. ปัญหาและสาเหตุโดยย่อ : งานธุรการได้รับเอกสารจากระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์/ไปรษณีย์ล่าช้า



หลักการ 4M 1E เป็นกลุ่มปัจจัย (Factors) เพื่อนำไปสู่การแยกแยะสาเหตุต่างๆ ซึ่ง 4M 1E นี้มาจาก

- M – Man คนงาน พนักงานหรือบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอก
- M – Machine เครื่องจักรหรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวก
- M – Material ผลิตภัณฑ์ บริการ วัสดุดิบหรืออะไหล่ อุปกรณ์อื่นๆ
- M – Method กระบวนการทำงาน

8. การเปลี่ยนแปลง : งานธุรการได้นำระบบการสื่อสาร social media (Application line) จัดทำ Group line งานธุรการของหน่วยงานภายในสถาบันราชานุกูล โดยจะมีเจ้าหน้าที่งานธุรการแต่ละหน่วยเข้าร่วม และได้แจ้งเวียนเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แทนการเวียนเป็นเอกสาร เนื่องจากเป็นการลดความเสี่ยงการในส่งเอกสารและสัมผัส จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID-19) รวมถึงจำนวนเจ้าหน้าที่ธุรการแต่ละหน่วยงานก็มีการ WFH ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการส่งหนังสือราชการทันเวลา ครบถ้วน ถูกต้อง

9. การวัดผลและผลของการเปลี่ยนแปลง :

มีการประเมินการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร/หนังสือราชการ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม

1. กลุ่มที่ใช้ social media (Application line) รับรู้ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว
2. กลุ่มที่รับข้อมูลข่าวสารโดยตรง/หนังสือราชการล่าช้า เนื่องจากมีการ WFH

