

บันทึกการเล่าเรื่อง

เรื่อง การถ่ายทอดความรู้ภายในกองศิลปวัฒนธรรม

หัวข้อ การถ่ายทอดแผนงานภายในระบบนอกระบบผ่าน E-Doc และขั้นตอนรับส่งหนังสือจากหน่วยงานต่างๆ
ให้แก่บุคลากร

วันจันทร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ผู้บันทึกข้อความ

นายพัศวุฒิ บริบูรณ์

ตำแหน่งงาน : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองศิลปวัฒนธรรม

รายละเอียดขอการบันทึก

: ผมนาย พัศวุฒิ บริบูรณ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดูแลการจัดการ พัสดุ , ๕ ส , ประกัน และอื่นๆ เนื่องจากที่ต้องมาเริ่มเรียนรู้ระบบ E-Doc การเขียนหนังสือ รวมถึงการรับหนังสือจากภายนอก เพราะต้องย้ายมาทำหน้าที่แทน นางสาว รุ่งรัตน์ วัฒนาทิพย์อารัง เนื่องจากได้ย้ายไปทำในหน่วยงานอื่นๆ ใน มทร.

นางสาว รุ่งรัตน์ จึงได้ช่วยถ่ายทอดสอนการใช้ระบบ E-Doc วิธีการเขียนหนังสือ ทั้งภายในและภายนอก การใช้คำอักษรต่างๆให้ได้อย่างเหมาะสม วิธีที่ดูรายละเอียดหนังสือแต่ละฉบับ ได้รู้รายละเอียดขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นแรกถึงขั้นสุดท้ายและทำให้ผมสามารถเรียนรู้และสามารถรับหน้าที่แทนต่อจาก นางสาว รุ่งรัตน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

สรุปความรู้ที่ได้

: บุคลากรฝ่ายบริหารของกองศิลปวัฒนธรรม ได้ความรู้จากการถ่ายทอดจากการปฏิบัติการครั้งนี้ คือ

1. ได้เรียนรู้วิธีการรับส่งในระบบ E-Doc
2. ได้เรียนรู้ขั้นตอนการส่งหนังสือ ตามหน่วยงานต่างๆ และวิธีการเก็บเอกสาร เป็นขั้นตอน
3. เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ต่างๆ จากประสบการณ์สามารถนำไปพัฒนาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

หลักฐานนำไปใช้ในการปฏิบัติการจริงของหน่วยงานกองศิลปวัฒนธรรม

