

แบบฟอร์มการจัดเก็บองค์ความรู้

แบบจัดเก็บองค์ความรู้	
องค์ความรู้ เรื่อง การใช้งานระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) “การกำหนดผู้ลงนามและการรักษา ราชการแทนหรือปฏิบัติราชการแทน”	
เจ้าขององค์ความรู้ นางวีรธิดา เพชรสีงาม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ๔	
วันที่บันทึกความรู้ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	
กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/ คู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้
<p>• กระบวนการ ขั้นตอน การจัดการความรู้</p> <p>๑. สำนักงานเลขาธิการกรม จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการ/สนับสนุนการปฏิบัติงาน และ ขับเคลื่อนงานตามภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p> <p>๒. คณะทำงานจัดการความรู้ฯ ร่วมประชุมเพื่อกำหนด เป้าหมายการจัดการความรู้ Knowledge Vision (KV) และ จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยกำหนด ประเด็นการจัดการความรู้ ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature)</p> <p>๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Knowledge Sharing (KS) โดย ใช้วิธีการประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อถ่ายทอด ความรู้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ และนำไปใช้ประโยชน์ในการ พัฒนาปรับปรุงงานสารบรรณให้เกิดผลงานอย่างรูปธรรมได้อย่าง แท้จริง</p> <p>๔. ดำเนินกิจกรรมตามที่ได้ระบุไว้ในแผนการจัดการ เรียนรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕. จัดเก็บหรือรักษาองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการกรม Knowledge Access (KA) https://secreta.doae.go.th/ เพื่อเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานนำความรู้ ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้ บรรลุนโยบายและเป้าหมายของงาน</p>	<p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑. การพัฒนาระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ให้สอดคล้องกับการทำงานใน สถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๒. จัดอบรมและเวทีแลกเปลี่ยนความ เรียนรู้ ของหน่วยงานภายในสำนักงาน เลขาธิการกรม เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ด้านการใช้งานของระบบ</p> <p>๓. จัดทำหลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน ทั่วไป เพื่อรองรับสำหรับใช้ในการจัด ฝึกอบรมภายในสำนักงานเลขาธิการกรม</p>

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/ คู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้
<p>• จุดเน้นสำคัญที่ทำให้องค์ความรู้ขึ้นเกิดผลสำเร็จ</p> <p>๑. การถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์ ความชำนาญ และความเข้าใจในการใช้ระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ของสำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>๒. สำนักงานเลขาธิการกรมมีการปรับปรุง และพัฒนาระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง</p>	<p>หลักวิชาการ</p> <p>๑. คู่มือการใช้งานระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. คู่มือการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ</p>
<p>ผู้บันทึกองค์ความรู้ ชื่อ นางสาวพราวพลิน วัชรจารุเศรษฐ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน</p>	
<p>หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม โทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๐ ๖๐๓๐</p>	