

## บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี

ชื่อผลงาน การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

1.เจ้าของผลงาน...สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มทร.ล้านนา.....

2.สังกัด.....สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มทร.ล้านนา.....

- 3.ชุมชนนักปฏิบัติ  ด้านการผลิตบัณฑิต  
 ด้านการวิจัย  
 ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

4.ประเด็นความรู้ (สรุปลักษณะผลงานที่ประสบความสำเร็จ)

ประเด็นเรียนรู้ คือ การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

5.ความเป็นมา (ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย)

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่

6.แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)

วิธีการ

1. ศึกษาการใช้งานระบบให้เกิดความเข้าใจ
2. เตรียมข้อมูลสำหรับการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้แก่ผู้เข้าประชุม

กระบวนการ

1. กำหนดวันจัดกิจกรรม
2. นัดหมายผู้เข้าประชุม
3. ดำเนินการจัดประชุม

เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้

1. การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้

7.ผลสัมฤทธิ์ (ผลสัมฤทธิ์ด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ รางวัลที่ได้รับ การเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ)

มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 17 คน ผู้เข้าประชุมได้ร่วมรับฟังการถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนเพื่อสร้างความเข้าใจถึงปัญหาการปฏิบัติงาน และร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

## 8. ปัจจัยความสำเร็จ (สรุปเป็นข้อๆ)

1. ผู้เข้าประชุมมีความเข้าใจในกระบวนการ การทำงานสารบรรณ

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป

### แนวทางการพัฒนาต่อไป

ปรับปรุงกระบวนการทำงานสารบรรณให้เร็วขึ้นโดยปรับเวลาการรับหนังสือเป็น 2 ช่วง เช้าและบ่าย รวมถึงการใช้แบบฟอร์มหนังสือภายนอก ภายใน ที่มีรูปแบบเดียวกันพร้อมตัวอย่างและคำอธิบาย เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

