

บันทึกการเล่าเรื่อง

กลุ่ม งานบริหารทั่วไป

เรื่อง การถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงานกองกลาง

หัวข้อ “การใช้ประโยชน์จาก Google Drive ในการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลต่างๆ”

วันศุกร์ ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เผยแพร่ใน Website กองกลาง การจัดการความรู้ KM

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นายกฤษฎ จิตต์มันการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ กองกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร	กระผม นายกฤษฎ จิตต์มันการ ปฏิบัติหน้าที่ ในฝ่ายงานบริหารทั่วไป โดยงานประจำในทุก งานมีความจำเป็นที่ต้องใช้กระดาษในการ ทำงานและเก็บเป็นหลักฐาน ในวันหนึ่งกระผม ได้ลองเปิดไฟล์งานที่จัดเก็บใน PC ทั้งหมด ตั้งแต่ทำงานมา ผลปรากฏว่ามีไฟล์งานเยอะ มากและไม่เป็นระเบียบ ผลที่ตามมาคือ หาไฟล์ งานที่จะใช้ไม่เจอ และพื้นที่ของ PC ในการ จัดเก็บงานต่างๆ น้อยลง เลยคิดว่าในอนาคต น่าจะเกิดปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูลส่วนตัวกระผมเองและภายในหน่วยงาน อย่างแน่นอน ด้วยกระผมพอมีความรู้เกี่ยวกับ การใช้งาน Google Drive บ้าง เลยลองจัดเก็บ งานใน Sever Google Drive ดู มันเกิด ประโยชน์อย่างมาก จึงได้ถ่ายทอดความรู้ ให้บุคลากรภายในกองกลางได้เรียนรู้และ ทดลองใช้ Sever Google Drive เพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ในการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลต่างๆ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายของเอกสาร ข้อมูลและป้องกันการสูญหายของเอกสาร ข้อมูลที่เป็นแบบกระดาษ	บุคลากรในสังกัด กองกลาง ได้รับประโยชน์ ในการถ่ายทอดความรู้ใน ครั้งนี้ คือ ๑. หมดปัญหาในเรื่อง พื้นที่การจัดเก็บเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ๒. จัดเก็บเอกสารเป็น ระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น ๓. สามารถติชัลการ จัดเก็บเอกสารและข้อมูล ในรูปแบบที่แต่ละคนนัด ได้ ๔. ปัญหาในเรื่องของ เอกสารและข้อมูลสูญหาย ,หาไม่เจอลดลง หลังจากได้ถ่ายทอด ความรู้การนำ Google Drive ไปใช้ในงานการ จัดเก็บเอกสารข้อมูล กระผมคิดว่าบุคลากรที่ ได้รับความรู้ในครั้งนี้ จะสามารถนำความรู้ที่ได้ไป

		ปรับใช้ในงานของแต่ละบุคคลให้เกิดประโยชน์และเกิดประสิทธิภาพมากขึ้นได้อย่างแน่นอน
--	--	---

การนำองค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม
องค์ความรู้เรื่อง “การใช้ประโยชน์จาก Google Drive ในการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลต่างๆ”

โดย...นายกลยุทธ์...จิตต์มันักร...สังกัด...กองกลาง

องค์ความรู้นี้พัฒนาในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

พัฒนาบุคลากร พัฒนาหน่วยงาน พัฒนามหาวิทยาลัย อื่นๆ โปรดระบุ.....

วัน/เดือน/ปี ที่นำองค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงาน ๖ มีนาคม ๒๕๖๓

การนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม

หน่วยงานกองกลาง โดยเฉพาะงานบริหารทั่วไป เป็นฝ่ายที่ทำงานเกี่ยวกับเอกสารและข้อมูลที่เป็นกระดาษมากที่สุด มีการนำระบบ Sever Google Drive มาใช้กับงาน เลยทำให้การจัดเก็บงานเอกสารและข้อมูล การค้นหาเอกสารสะดวกมากยิ่งขึ้น

หลักฐานการนำองค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงาน

