



รายงานองค์ความรู้ที่มีการจัดการ
เพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

(การใช้งานระบบข่าวราชनावีโอเล็กทรอนิกส์)

จัดทำโดย



(สถานีสื่อสารฐานทัพเรือสัตหีบ)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

(การใช้งานระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์) (สสส.ฐท.สส.)

๑. ความสำคัญและความเป็นมา

ทร.กำหนดนโยบายเร่งด่วน ผบ.ทร.ประจำปีงบประมาณ ๖๗ ด้านที่ ๒ เกี่ยวกับการพัฒนางานด้านการข่าวและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในส่วนของการสื่อสารให้ สสท.ทร. ดำเนินการปรับปรุงและทดลองใช้งานระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ที่ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ มุ่งสู่การทำงานในรูปแบบดิจิทัล โดยการนำระบบดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร โดยสถานีสื่อสารฐานทัพเรือสัตหีบ (สสส.ฐท.สส.) มอบให้ ศูนย์สื่อสาร สสส.ฐท.สส. ดำเนินการใช้งานระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์ ในการรับ - ส่งข่าวราชनावีประจำวัน

๑.๑ ความสำคัญขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

เพื่อให้การรับ - ส่งข่าวราชनावีที่มีชั้นความลับสามารถดำเนินการได้อย่างปลอดภัย และป้องกันข้อมูลข่าวสารรั่วไหลออกไปสู่ภายนอก ทั้งนี้ ระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์ มีความสะดวก รวดเร็ว เชื่อถือได้ และมีความปลอดภัยสูง สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บังคับบัญชาในการประสานสั่งการกับหน่วยต่าง ๆ ใน ทร. ได้ทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้บังคับบัญชาสามารถสั่งการนอกพื้นที่ได้

๑.๒ ความเป็นมาและแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์เกิดขึ้นเพื่อรองรับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๗๐ และเป็นไปตามนโยบายเร่งด่วน ผบ.ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมี พล.ร.อ.อะดุง พันธุ์เอี่ยม ผบ.ทร. (ในขณะนั้น) ได้ลงนามเป็นผู้รับรองข่าวในข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์ฉบับแรก เพื่อให้ นขต.ทร., สง.ปรมน.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. เริ่มใช้งานระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์ และ ทร.ได้อนุมัติให้ นขต.ทร. สง.ปรมน.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. ใช้งานระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งแนวทางการใช้งานระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์ผ่านโครงข่ายภายใน ทร.

๒. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการจัดการความรู้

เจ้าหน้าที่สื่อสารและผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับข่าวราชनावีของ ฐท.สส. สามารถเข้าใช้งานระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนสนับสนุน การปฏิบัติงานด้านข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กรและกำลังพลในสังกัด รวมทั้ง ได้ทบทวน/ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับกำลังพลในสายวิชาการต่าง ๆ ที่มาปฏิบัติราชการกับ ฐท.สส.ได้อย่างถูกต้อง

๒.๑ วัตถุประสงค์ขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ระบบข่าวราชनावีไอเล็กทรอนิกส์ พัฒนาเพิ่มเติมจากการรับ - ส่งข่าวที่มีอยู่เดิมใน ทร. เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ใน ทร. ใช้ในการรับ - ส่งข่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการสั่งการของผู้บังคับบัญชาได้ทันท่วงที มีความเชื่อถือได้, ปลอดภัย, รวดเร็ว, มีความอ่อนตัวและง่ายต่อการใช้งาน ตลอดจนประหยัดงบประมาณด้านครุภัณฑ์ รวมทั้งสอดคล้องและเหมาะสมกับเทคโนโลยีในปัจจุบันทำให้เกิดความคล่องตัวดังคำว่า “Anywhere Anytime Anydevices ”

๒.๒ เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

บริการรับ - ส่งข่าวประจำวันทางระบบข่าวราชनावิวีเอ็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยต่าง ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ และหน่วยอื่น ๆ นอกพื้นที่ตามที่ร้องขอ การดำเนินการของหน่วย จะมีการรวบรวมจำนวนข่าวราชनावิวีเอ็กทรอนิกส์มาเป็นสถิติข่าวประจำเดือน และประจำปี แล้วรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบถึงปริมาณงาน หรือภาระงานที่องค์กรต้องรับผิดชอบว่ามีมากน้อยเพียงไร เพื่อจะได้พิจารณาถึงจำนวน กำลังพลและงบประมาณที่จะต้องจัดสรร/สนับสนุนให้เพียงพอตามความต้องการของหน่วยปฏิบัติต่อไป

๓. กระบวนการผลิตผลงาน

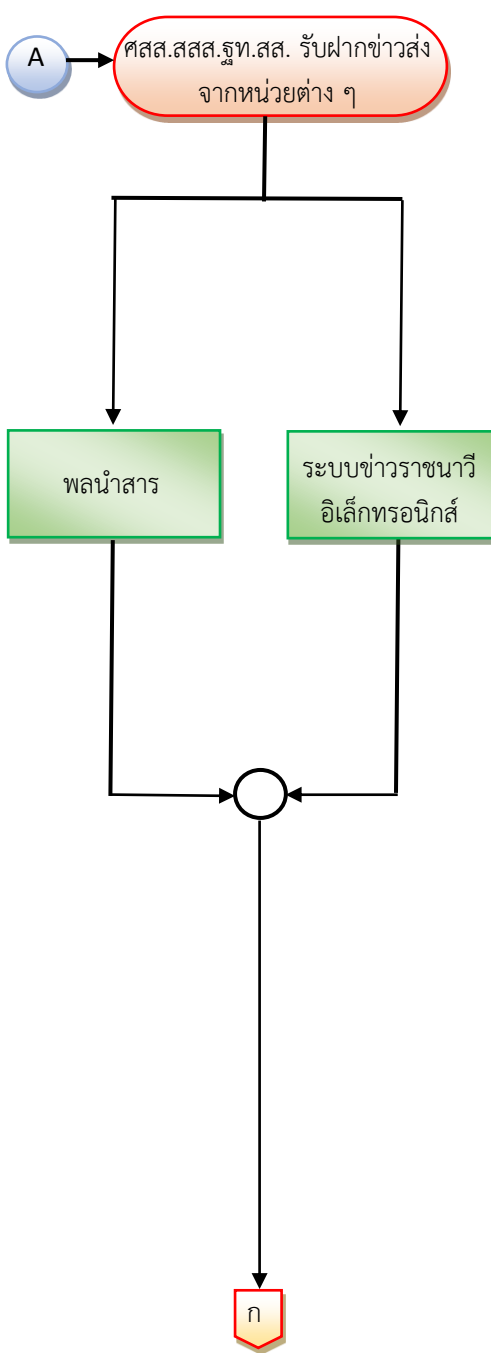
๓.๑ การออกแบบผลงาน/ นวัตกรรม

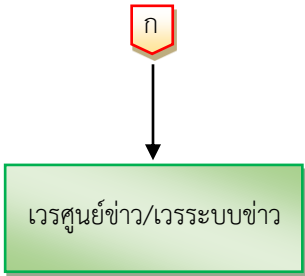


ตามพันธกิจ สสส.ฐ.สส. “ดำรงชายการสื่อสารของกองทัพเรือ เพื่อสนับสนุนหน่วยงานกองทัพเรือ เหล่าทัพ หน่วยงานภาครัฐ และประชาชนตลอด ๒๔ ชม. และปฏิบัติการด้านการสื่อสารให้กับ ฐท.สส.” เพื่อให้ระบบการสื่อสารของสถานีสื่อสารฐานทัพเรือสัตหีบ สามารถดำรงการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดให้มีการประชุมคณะทำงาน KM fa สาขาการสื่อสาร เพื่อวิเคราะห์ คัดแยก การจัดทำองค์ความรู้ รวมถึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) สำหรับการใช้งานระบบข่าวราชनावิวีเอ็กทรอนิกส์ ของ สสส.ฐท.สส.

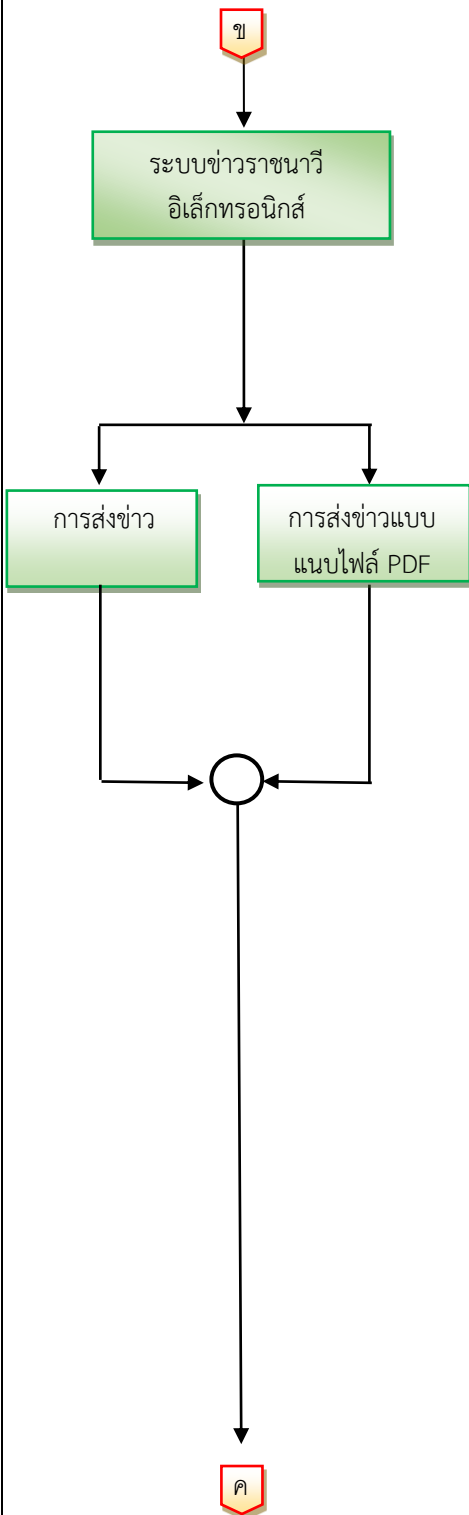


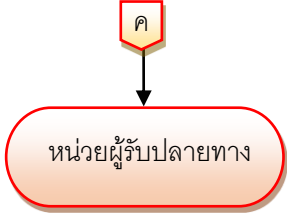
๓.๒ เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๓.๒.๑ ฟังก์ชันกระบวนการการใช้งานข่าวส่งระบบข่าวราชธานีอิเล็กทรอนิกส์

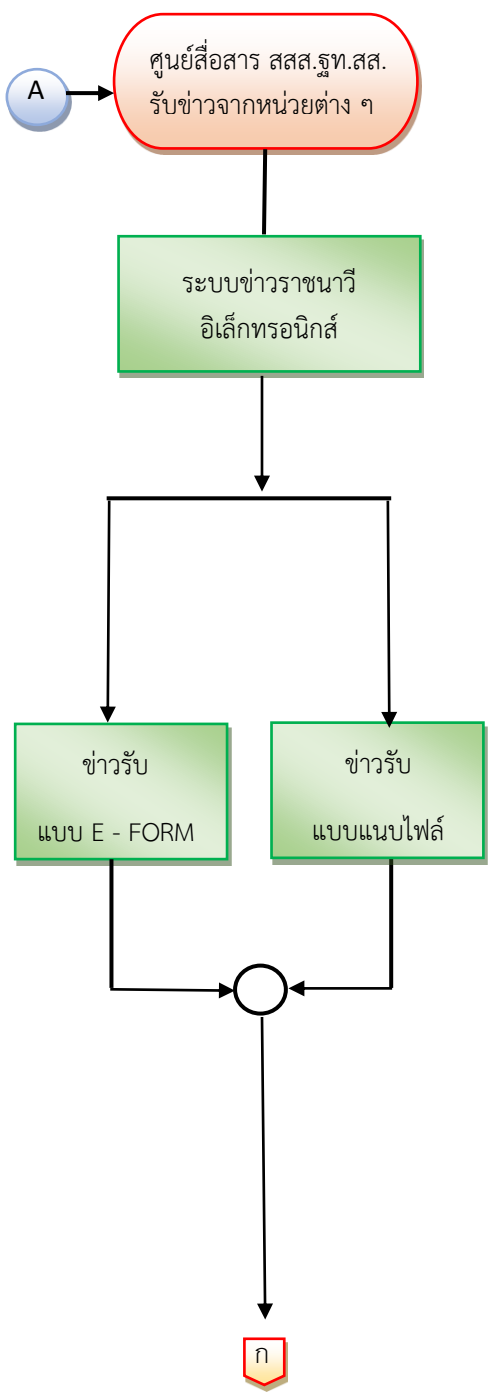
ชั้นที่	ฟังก์ชันกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑		<p>๑. ศูนย์สื่อสารฯ จะรับฝากข่าวส่งเมื่อข่าวฉบับนั้นเป็นของผู้มีสิทธิ์ที่จะส่งข่าวทางราชการเท่านั้น</p> <p>๒. ศูนย์สื่อสารฯ มีหน้าที่รับ - ส่งข่าวราชธานีให้กับ ฐท.สส.และ บริการรับ - ส่งข่าวให้กับหน่วยต่างๆ ดังนี้</p> <p>๒.๑ นขต. ฐท. สส. และหน่วยสมทบ</p> <p>๒.๒ หน่วย ทร.ในพื้นที่ สัตหีบ และบริเวณใกล้เคียง</p> <p>๓. การรับฝากข่าวส่งมี ๒ แบบ คือ</p> <p>๓.๑ ข่าวราชธานีที่มาจากหน่วยต่าง ๆ ที่ต้องการฝากข่าวส่งทางพลนำสาร</p> <p>๓.๒ ข่าวราชธานี ฝากส่งในรูปแบบข่าวในระบบข่าวราชธานีอิเล็กทรอนิกส์ ที่ส่งมาจากหน่วยต่าง ๆ มี ๒ แบบ คือ</p> <p>๓.๒.๑ แบบ E - FORM คือ ข่าวส่งตามแบบฟอร์มข่าวในระบบข่าวราชธานีอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การร่างข่าว เขียนข่าว รับรองข่าว และอนุมัติข่าว ในระบบข่าวราชธานีอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓.๒.๒ แบบแนบไฟล์คือ ข่าวส่งตามแบบฟอร์มกระดาษเขียนข่าวราชธานีซึ่งเป็นข่าวที่สมบูรณ์แล้ว นำมาสแกนเป็นไฟล์ PDF ส่งในระบบข่าวราชธานีอิเล็กทรอนิกส์</p>	-	<p>๑.อทร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒.หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓.คู่มือการใช้งานระบบข่าวราชธานีฯ พ.ศ.๒๕๖๗</p>	<p>๑. น.เวร ฯ ศูนย์สื่อสาร</p> <p>๒. เวรศูนย์ข่าว/เวรระบบข่าวฯ</p>

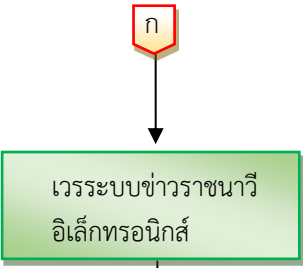
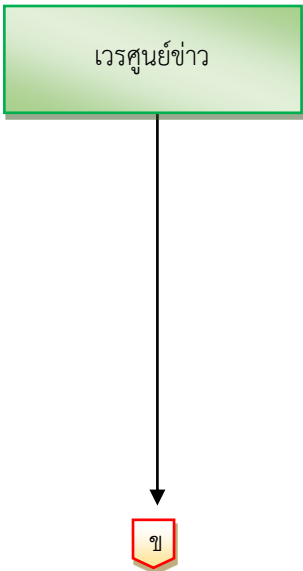
ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๒		<p>๑.เวรศูนย์ข่าว/เวรระบบข่าวราชธานีอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้รับฝากข่าวที่กำหนดชั้นความลับและไม่กำหนดชั้นความลับ</p> <p>๒.เวรศูนย์ข่าว/เวรระบบข่าว จะดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบหน่วยผู้ฝาก ชื่อผู้ฝาก การจำหน่าย ข้อความข่าว ผู้เขียนข่าว ผู้รับรองข่าว ให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>๒.๒ ลงชื่อผู้รับฝากข่าว(ตัวบรรจง) และสำเนาส่งคืนหน่วยผู้ฝาก ๑ ฉบับ</p> <p>๒.๓ ลงบัญชีข่าวส่งประจำวัน พร้อมกับประทับตราเป็นข่าวส่ง</p> <p>๒.๔ ส่งให้ น.เวรศูนย์สื่อสารฯ เพื่อกำหนดให้ส่งข่าวในระบบข่าวฯ</p>	๕ นาที	<p>๑.อพร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒.หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชธานี พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓. คู่มือการใช้งานระบบข่าวราชธานีฯ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	เวรศูนย์ข่าว/เวรระบบข่าว
๓		<p>น.เวรศูนย์สื่อสาร จะดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. ตรวจสอบหน่วยผู้ฝาก ชื่อผู้ฝาก การจำหน่าย ข้อความข่าว ผู้เขียนข่าว ผู้รับรองข่าว ให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>๒. พิจารณาเสนอให้ น.เวรสถานีสื่อสารอนุมัติลงนาม</p>	๓ นาที	<p>๑.อพร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒.หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชธานี พ.ศ.๒๕๖๘</p>	น.เวร ฯ ศูนย์สื่อสาร
๔		<p>น.เวรสถานีสื่อสารฯ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ตรวจสอบหน่วยผู้ฝาก ชื่อผู้ฝาก ผู้รับฝาก การจำหน่าย ข้อความข่าว ผู้เขียนข่าว และผู้รับรองข่าว โดยละเอียดอีกครั้ง ให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>๒. ลงนามอนุมัติข่าว</p> <p>๓. ส่งมอบข่าวให้กับเวรระบบข่าวราชธานีอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการส่งข่าวให้กับสถานีปลายทางตามจำหน่ายต่อไป</p>	๒ นาที	<p>๑.อพร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒.หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชธานี พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓.คู่มือการใช้งานระบบข่าวราชธานีฯ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	น.เวร ฯ สถานีสื่อสาร



ชั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๕		<p>๑. ระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเครื่องมือสำหรับใช้รับ - ส่งข่าวในระบบฯ มีความสะดวกรวดเร็ว เชื่อถือได้และมีความปลอดภัยสูง สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บังคับบัญชาในการประสานงาน สั่งการกับหน่วยต่าง ๆ ในทร. ได้ทันทั่วทั้งที่และมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือในการรักษาความปลอดภัย</p> <p>๒. การปฏิบัติของเวรระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์ในดำเนินการส่งข่าว ดังนี้</p> <p>๒.๑ การส่งข่าวแบบ E - FORM</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อได้รับข่าวจาก น.เวรฯ อนุมัติข่าว ให้ดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข่าว - เลือกเมนูร่างข่าว ตรวจสอบรายละเอียด แจกจ่ายข่าวตามจำหน่าย <p>๒.๒ การส่งข่าวแบบแนบไฟล์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเวรระบบข่าวฯ รับข่าวมาจาก น.เวรฯ ให้นำข่าวไปสแกนเป็นไฟล์ PDF และนำข่าวเข้าเก็บไว้ในระบบแฟ้มข่าวส่ง - ลงรายละเอียด หน่วยงานที่ เวลา ลำดับความเร่งด่วน ในแบบฟอร์มข่าว - ส่งถึงหน่วยผู้รับปฏิบัติตามหน้าจำหน่าย - เลือกโฟลเดอร์เพื่อแนบไฟล์ข่าว - เลือกหน่วยผู้รับอีกครั้งเพื่อทำการส่งข่าว - เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว เวรระบบข่าวฯ ตรวจสอบผังการไหลของข่าว 	๓ นาที	๑.หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชनावี พ.ศ.๒๕๖๘ ๒.คู่มือการใช้งานระบบข่าวราชनावีฯ พ.ศ. ๒๕๖๗	เวรระบบข่าวฯ

ชั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๖		๑. หน่วยผู้รับปลายทาง ตอบรับข่าวที่ได้ส่งไปแล้ว ๒. เวิร์คฮูสน์ข่าวฯ ของ ศสส.ฯ ดำเนินการดังนี้ ๒.๑ ลงบันทึกเวลาตอบรับข่าว ลงชื่อผู้ส่งข่าวและผู้รับข่าว ๒.๒ นำข่าวต้นฉบับจัดเก็บเข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐานต่อไป	- นาที ๒ นาที	๑.อทร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชนาวิ พ.ศ. ๒๕๖๘	เวิร์คฮูสน์ข่าว
		รวมระยะเวลา	๑๕ นาที	จัดทำเมื่อ ๒๘ ก.พ.๖๘	

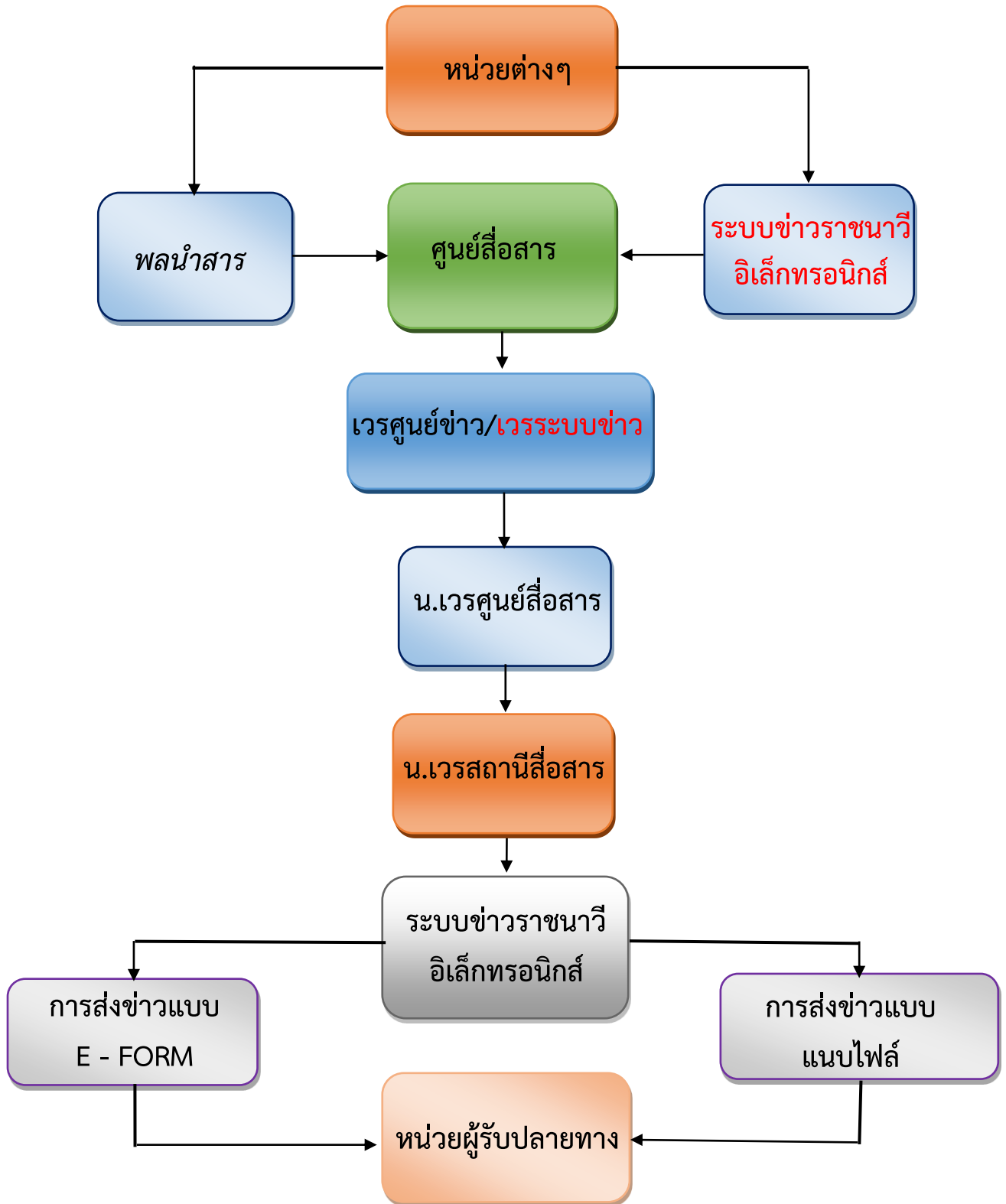
๓.๒.๒ การใช้งานข่าวรับระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑		<p>๑.ศูนย์สื่อสาร ฯ มีหน้าที่รับข่าวราชनावีให้กับ รฐท.สส.และบริการรับข่าวเพื่อทำการแจกจ่ายให้กับหน่วยต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑.๑ นขต.รฐท.สส.และหน่วยสมทบ</p> <p>๑.๒ หน่วย ทร.ในพื้นที่สัตหีบและหน่วยได้รับการร้องขอ</p> <p>๒.ช่องทางารรับข่าวจากระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทำการแจกจ่ายให้กับหน่วยต่าง ๆ มี ๒ แบบ ดังนี้</p> <p>๒.๑ แบบ E - FORM คือข่าวรับตามแบบฟอร์มข่าวในระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒.๒ แบบแนบไฟล์ คือข่าวรับตามแบบฟอร์มกระดาษเขียนข่าวราชनावี ซึ่งเป็นรูปแบบของไฟล์ที่มีนามสกุลต่าง ๆ เช่น PDF(.pdf), Word(.doc/.docx),Excel(.xls/.xlsx) และ JPEG (.jpeg) เป็นต้น</p>	-	<p>๑.อทร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒.หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชनावี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓.คู่มือการใช้งานระบบข่าวราชनावีฯ พ.ศ.๒๕๖๗</p>	น.เวร ฯ สถานีสื่อสาร

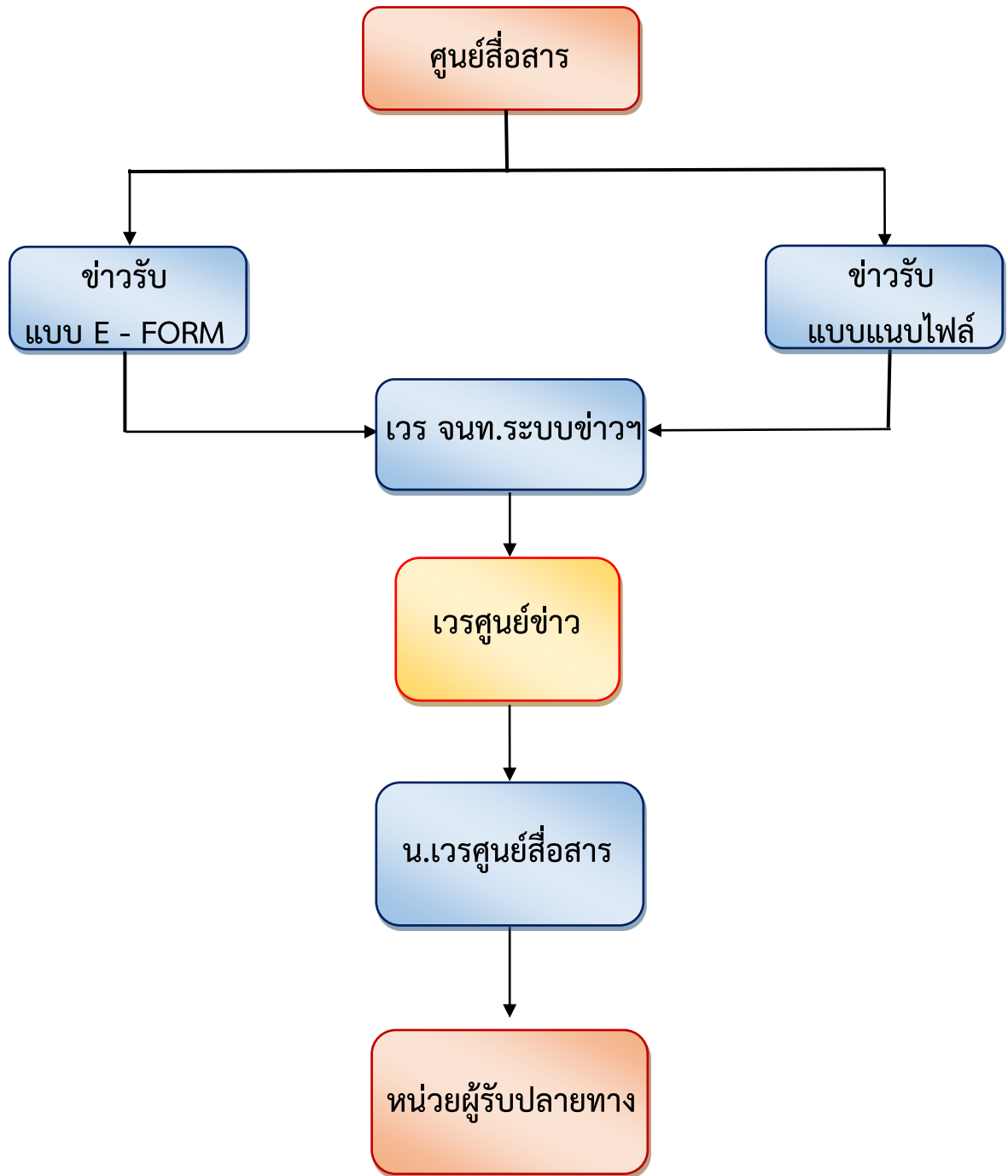
ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๒	 <p>เวรระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>เวรระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ข่าวรับแบบ E - FORM /แบบแนบไฟล์ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หน่วยผู้ฝาก ชื่อผู้ฝาก การจำหน้า ข้อความข่าว ผู้เขียนข่าว ผู้รับรองข่าว ผู้อนุมัติข่าว ให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ กรณีเป็นข่าวที่กำหนดชั้นความลับ “ลับมาก” ที่มีลำดับความเร่งด่วนสูง และหน่วยเจ้าของข่าวพิจารณาแล้วเห็นว่า หากเกิดความล่าช้าอาจก่อให้เกิดผลเสียแก่ทางราชการได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยเจ้าของข่าว ตั้งแต่ระดับนายทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับ ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าของหน่วยขึ้นไป พิจารณาให้ส่งข่าว นั้นในรูปแบบของภาษาธรรมดาได้ โดยให้พิมพ์หรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรว่า “ให้ส่งเป็นข้อความ ธรรมดาได้” พร้อมทั้งลง ยศ ชื่อ ตำแหน่งของผู้อนุมัติกำกับไว้ท้ายข้อความของข่าวฉบับนั้น 	๒ นาที	<ol style="list-style-type: none"> อ.ท.ร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔ คู่มือการใช้งานระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๗ บันทึก สสท.ท.ร.(สนผ.โทร๕๗๖๓๘) เรื่อง ขออนุมัติให้ น.ชต.ท.ร. สง.ปรมน และหน่วยเฉพาะกิจ ท.ร. ใช้งานระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์ ลง ๒๑ มี.ค.๖๗ 	เวรระบบข่าวฯ
๓	 <p>เวรศูนย์ข่าว</p>	<p>เวรศูนย์ข่าวปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความถูกต้องของข่าว ชั้นความลับ ลำดับความเร่งด่วน และข้อความข่าว ข่าวมีลำดับความเร่งด่วนตั้งแต่ “ด่วนมาก” ขึ้นไป และ รฐท.สส. ต้องปฏิบัติเร่งด่วน ต้องดำเนินการส่งข่าวให้ ศปรก.ส๓ตหีบในโอกาสแรก ลงบัญชีข่าวรับประจำวัน พร้อมกับประทับตราเป็นข่าวรับ ส่งให้ น.เวรศูนย์สื่อสารฯ เพื่อพิจารณาเลือกทางแจกจ่ายข่าว 	๕ นาที	<ol style="list-style-type: none"> อ.ท.ร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔ หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชनावี พ.ศ.๒๕๖๘ 	เวรศูนย์ข่าว

ชั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๔		น.เวรศูนย์สื่อสาร พิจารณาดำเนินการแจกจ่ายข่าว ดังนี้ ๑. ทางพจนานุกรม สำหรับข่าวที่จำหน่ายถึงหน่วยปลายทางที่ไม่มีเครื่องโทรสาร ๒. ทางโทรสาร สำหรับข่าวที่จำหน่ายถึงหน่วยบกที่มีเครื่องโทรสาร ๓. ลงนามสำเนาข่าวเพื่อแจกจ่าย	๓ นาที	๑.อทร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชนาวิ พ.ศ.๒๕๖๘ ๓.คู่มือการใช้งานระบบข่าวราชนาวิฯ พ.ศ. ๒๕๖๗	น.เวร ๗ ศูนย์สื่อสาร
๕		๑. หน่วยผู้รับปลายทาง ตอบรับข่าวที่ได้ส่งไปแล้ว ๒. เวรศูนย์ข่าวฯ ของ ศสสฯ ดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ ลงบันทึกเวลาตอบรับข่าวและลงชื่อผู้รับข่าว ๒.๒ นำข่าวต้นฉบับจัดเก็บเข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐานต่อไป	- นาที ๕ นาที	๑.อทร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.หนังสือคู่มือระบบการสื่อสารของราชนาวิ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓.คู่มือการใช้งานระบบข่าวราชนาวิฯ พ.ศ. ๒๕๖๗	เวรศูนย์ข่าว
		รวมระยะเวลา	๑๕ นาที	จัดทำเมื่อ ๒๘ ก.พ.๖๘	

การจัดโครงสร้างการใช้งานข่าวส่งระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์

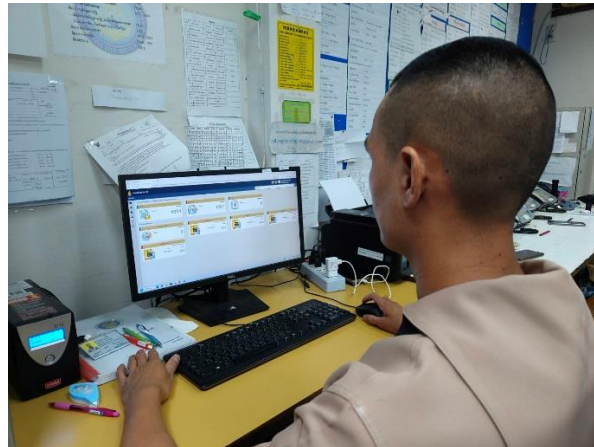
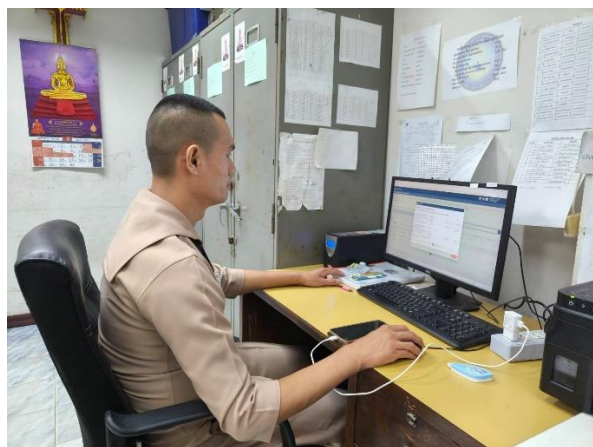


การจัดโครงสร้างการใช้งานข่าวรับระบบข่าวราชनावีอิเล็กทรอนิกส์



๓.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และความเข้าใจ วิธีการปฏิบัติ ให้สามารถปฏิบัติงาน/ใช้งานระบบข่าวราชนาวิ อิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ



๓.๔ การใช้ทรัพยากร

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๑ อทร.๕๐๐๑ พ.ศ.๒๕๖๔

๓.๔.๒ หนังสือคู่มือ ระเบียบปฏิบัติการสื่อสารราชนาวิ พ.ศ.๒๕๖๘

๓.๔.๓ หนังสือคู่มือ ระบบการสื่อสารของราชนาวิ พ.ศ.๒๕๖๘

๓.๔.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒

๓.๔.๕ ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยทางการสื่อสาร พ.ศ.๒๕๓๑

๓.๔.๖ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

๓.๔.๗ คู่มือการใช้งานระบบข่าวราชนาวิอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๗

๔. ผลการดำเนินการ

๔.๑ ผลที่เกิดตามจุดประสงค์

จากหัวข้อที่นำเสนอแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศนี้ผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแนวทางในกระบวนการดังกล่าว ทำให้การปฏิบัติงานสามารถรับ - ส่งข่าวระหว่างหน่วยงานใน ทร.ทางระบบข่าวราชนาวิอิเล็กทรอนิกส์ ได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้ผู้บังคับบัญชาสามารถตัดสินใจ สั่งการ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้จากการปฏิบัติงานไปช่วยเหลือให้คำแนะนำหน่วยงานอื่น ๆ ได้

๔.๒ ผลสัมฤทธิ์

แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และจัดการประชุมคณะทำงานเพื่อค้นหาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบข่าวราชนาวิอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงปฏิบัติการไของค์ความรู้เพื่อพัฒนาให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๔.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

เจ้าหน้าที่สื่อสารและผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับข่าวราชनावีโอเล็กทรอนิกส์ของ รฐท.สส.สามารถเข้าใช้งานระบบฯ ได้อย่างถูกต้อง และได้ทบทวน/ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับกำลังพลของ สสส.รฐท.สส. และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับข่าวราชनावีโอเล็กทรอนิกส์ ของ รฐท.สส. ได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งมีคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วย ที่มีมาตรฐาน การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน แนะนำหน่วยงานข้างเคียงให้สามารถเข้าใช้งานระบบข่าวราชनावีโอเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๕. ปัจจัยความสำเร็จ

๕.๑ สิ่งที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ

เมื่อกำลังพลปฏิบัติเกี่ยวกับข่าวราชनावีโอเล็กทรอนิกส์จนเกิดความชำนาญ ทำให้ผู้เชี่ยวชาญในองค์กร สามารถถ่ายทอดเป็นความรู้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบข่าวราชनावีโอเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นความรู้ทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ๆ ให้กับองค์กรในยุคดิจิทัล

๖. บทเรียนที่ได้รับ

๖.๑ การระบุข้อมูลที่ได้รับจากการผลิต และการนำผลงานไปใช้

จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาทำให้เห็นว่ายังมีข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบข่าวสารของกองทัพเรือ จึงต้องมีการปรับปรุงแก้ไขให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับระบบข่าวราชनावีโอเล็กทรอนิกส์ขึ้น โดยการจัดการความรู้ จะสำเร็จได้ต้องได้รับการชี้แนะและสนับสนุนจากผู้บริหาร และได้รับความร่วมมือจากกำลังพลทุกนาย ของ สสส.รฐท.สส. รวมทั้งคำแนะนำจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในระบบข่าวราชनावีโอเล็กทรอนิกส์

๗. การเผยแพร่ผลงาน

๗.๑ การเผยแพร่

๗.๑.๑ มีการจัดทำเอกสารคู่มือ และเผยแพร่ไปยังผู้ปฏิบัติงานในองค์กร

๗.๑.๒ เว็บไซต์ของ สสส.รฐท.สส. (sattahipbase.navy.mi.th/site/communication)

๗.๒ การยอมรับ

หน่วยงานที่มาใช้บริการในการรับ - ส่งข่าวราชनावีโอเล็กทรอนิกส์ ซึ่งวัดผลได้จากแบบสำรวจ ความพึงพอใจในการให้บริการ คิดเป็นร้อยละ 90

