

เกิดองค์ความรู้ใหม่ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ

เกิดการพัฒนางาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- สะดวกในการสืบค้นย้อนหลัง และติดตามข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- ลดการใช้ทรัพยากร กระดาษ หมึกพิมพ์
- มีข้อมูลในการตัดสินใจ หรือวางแผนการดำเนินงานในอนาคต
- อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน

เกิดการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

- ลดความผิดพลาดของข้อมูล
- ลดปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำๆ
- ลดความล่าช้าในการติดต่อสื่อสาร
- ลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร



