แนวปฏิบัติที่ดี ระบบจัดการเอกสารหน่วยเลขานุการและพิธีการ Documentation System of Secretary Department

บทสรุป

ระบบจัดการเอกสารหน่วยเลขานุการและพิธีการ อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อคุมเลข หนังสือเข้า และหนังสือออกทั้งหนังสือภายในและภายนอกที่นำเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาลง นาม ระบบดังกล่าวพัฒนาขึ้นเพื่อการให้สามารถตรวจสอบและค้นหา หนังสือของหน่วยงานที่ติดตาม เรื่องจากหน่วยเลขานุการและพิธีการ โดยใช้เลขทะเบียนรับของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเป็นหลัก

ที่มาและความสำคัญ

หน่วยธุรการและสารบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ดำเนินการในส่วนการลงทะเบียนรับ หนังสือเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Doc) เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม ได้แก่ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี อธิการบดีและ/หรือรองอธิการบดี ตามลำดับชั้น ซึ่งหน่วยเลขานุการและพิธีการ ทำหน้าที่กลั่นกรองเบื้องต้นและเสนอหนังสือต่อผู้มี อำนาจสูงสุด ได้แก่ อธิการบดีและ/หรือรองอธิการบดี ในการพิจารณาลงนามเป็นลำดับสุดท้าย โดย ปัญหาที่พบคือหนังสือที่อยู่ระหว่างการนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามนั้น หน่วยงานเจ้าของเรื่องอาจมีการ ติดตามหรือเสนอลงนามเร่งด่วน แต่ไม่สามารถติดตามหรือสืบค้นจากหน่วยธุรการฯ ได้ว่านำเสนอต่อ ผู้มีอำนาจขั้นตอนใด หรือนำเสนอแล้วส่งคืนหน่วยธุรการฯ หรือยัง ทำให้การติดตามหนังสือเกิดความ ล่าซ้า

ก่อนการพัฒนาระบบจัดการเอกสารหน่วยเลขานุการและพิธีการ ให้อยู่ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ หน่วยเลขานุการฯ ได้ใช้วิธีการลงทะเบียนรับเอกสารในกระดาษ (Manual) ซึ่งทำให้ เกิดความล่าช้าทั้งในส่วนการรับเข้า และการสืบค้น หน่วยเลขานุการฯ จึงได้ออกแบบและพัฒนา ระบบจัดการเอกสาร ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลการดำเนินการ

หน่วยเลขานุการฯ สามารถแจ้งกลับหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้ทันที ที่มีการติดตาม สืบค้น หนังสือที่เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งประโยชน์ของระบบฯ คือความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ช่วย ลดปัญหาด้านเวลาในการติดตามหนังสือ นอกจากนี้ ระบบจัดการเอกสารหน่วยเลขานุการและพิธี การ ยังสามารถใช้งานผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้อีกด้วย

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ระบบจัดการเอกสารหน่วยเลขานุการและพิธีการ สามารถเข้าถึงได้ผ่านเว็บไซต์ http://hrmis.skru.ac.th/leave_service/Secretary/admin_stat.php

โดย 1. ใช้ Username : * ใช้ชื่อผู้ใช้ระบบดูเงินเดือน เช่น kritchanat.ph และ

2. ใช้ Password (รหัสผ่าน) : ใช้หมายเลขบัตรประชาชน และคลิกปุ่ม Login





 เมื่อเข้าสู่ระบบจัดการเอกสารหน่วยเลขานุการและพิธีการ หน้าหลักจะปรากฏเมนูการใช้งาน ดัง ภาพ ซึ่งประกอบด้วย

- 1. เพิ่มหนังสือ (ภายใน)
- 2. ข้อมูลหนังสือ (ภายใน)
- เพิ่มหนังสือ (ภายนอก)
- 4. ข้อมูลหนังสือ (ภายนอก)
- 5. สถิติหนังสือ
- 6. ออกจากระบบ

🕲 ระบบมีกระหมะกว่าให้มะเหล่องงา X 🕂			✓ - Ø ×
← → C 🔺 bidnonriu hrmis.skru.ac.th/lea	eave_service/Secretary/admir	uphp	~ ☆ ≯ @ :
	🕋 คับหาเอกะ	กร วิธีการใช้งานระบบ ติอซ์อเรา	
S:	ั <u> ยายารระ</u> ะบบารัถเ	nisionalsinuisilaatuunisilaatuu Documentation System of Secretary Department	
Welcome Admin		Welcome Admin to Dashboard !!!	
เพิ่มหนังสือ (ภายใน)	0		
ข้อมูลหนังสือ (ภายใน)	0		
เพิ่มหนังสือ (ภายนอก)	0		
ข้อมูลหนังสือ (ภายนอก)	Ð		
สถิติหนังสือ	O		
ออกจากระบบ	0		
aຄາມັນວິຈັຍແລະທີ່ໝນາ ນະຕວິກຍາລົຍຮາຍຄັງງລະຍລາ ໄດຣສັນ 🖶 🔎 🗊 🔽 🔞 🌍 ᇘ	โพท์ติดต่อ (074) 336975 อีเม	§:researchsknijggmall.com	ポート むゆ BNG 11277 見 の

- 2. การใช้งานระบบรับหนังสือภายใน ดำเนินการดังภาพ ดังนี้
 - 1. เลือกเพิ่มหนังสือภายใน
 - 2. กรอกเลขหนังสือจากทะเบียนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 - 3. กรอกวันที่รับหนังสือจากทะเบียนรับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 - 4. เลือกผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือฉบับที่รับเข้า
 - 5. เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกวันที่ / เวลา ลงนาม
 - 6. ระบุคำสั่งการ และกด บันทึก

 ⊗ ระบบมีกระหมะหานันให้และหน่อนง x + 		v -	ð ×
←	add_book.php	Q. 🛧	* 🙆 :
🖨 Au	กเอกสาร วิธีการใช้งานระบบ ติดต่อเรา		<u> </u>
Welcome Admin +	เพิ่มหนังสือ (ภายใน)		_
เพิ่มหนังสือ (ภายใน) 🛛 🔒 🚺		า สมอรถวารกา - มหาวิทยาลัยราชภัฏองขอ	n
ข้อมูลหนังสือ (ภายใน)	tabihusabith	งบังเรื่อดวาม มันที่ 11 RA 254	
เพิ่มหนังสือ (ภายนอก)	รับชี่ของหรือสือ		
ข้อมูลหนังสือ (ภายนอก)		ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบที่ กองกลาง งานอำนวยการ หน่วยเลข การและพิธีการ โทร. ๑๐๗๐ ส่	1.1
สถิติหนังสือ 📀	ประเภทการเกินหนังสือ	ที่ สน. ออดท/ออธิอธ์ รัมที่ ๑๐ ตุสาคม เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบในการข้อทวงหรืด และขออนุมัติทดรองจ่ายค่าทวงหรืด จำนวน ๑ ทวง	1.12
ออกจากระบบ	1หนังสือส่งอธิการ/รองฯ โดยตรง 🗸	เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชเก็ฎสงขลา	
	sociation attion a stanui giunt sutatamarsava aunuluutukkata «modi malakausimarsava taunu	ตามที่มหาวิทยามักราชภัฏษาสถามีหาราชภัฏษาสถามีสำนัญการจัดหารองที่สะที่อาการตามสามารถสามารถสามา หรือและของบุคลากรที่ได้กัดมหาวิทยาดัยราชภัฏษาสถามีรับแก่กรรม รวมที่รบุคหาราชอนมหาวิทยาดัยราชภัฏ ดาขอา ตออดจนอู้ทรงคุณภูษิ และผู้ที่ที่ยาข้อกับผู้ทรงคุณภูษิของมหาวิทยาดัยราชภัฏธศลา ซึ่งอันแก่กรรม อ้า	
	υυυνολα	•	
		0	
	วันที่อธิการ/รองฯ ลงนามในหนังสือ		
	- 15101 2 1004044405001 00008115 20/00/UUUU		
		0	
hmsuduustNeeve severfareery/stim add bookabp	msuğut Irsu Somuaze equina equinatuumsnusuteu dinunisi Sov Reat	ลิก Save	
			11:28

หมายเหตุ ในกรณีหนังสือรับเข้าเสนอผ่านรองอธิการ และอนุมัติโดยอธิการบดี หัวข้อ ประเภท ทางเดินหนังสือ ให้เลือก 2 หนังสือส่งผ่านรองฯ ไปยังอธิการบดี

และวันที่ / เวลาลงนาม ให้กรอกข้อมูล ทั้งสองส่วน ส่วนแรกกรอกวันที่ / เวลาที่รองอธิการฯ เกษียน ผ่านเรื่อง และส่วนที่สองกรอกวันที่ / เวลาที่อธิการลงนาม

📀 ระบบมีกอบระสถาบันวิจัยและกัดเรก 🗙 +		~ - ø ×	
🗧 🔶 🔿 🗛 laulaearkii himiaulauulath/leave_service/Secretary/admin_add_book.php			
	希 กันกระกราช วิชาชได้หนรมม ยังต่อเรา	Â	
Welcome Admin	+ เพิ่มหนังสือ (ภายใน)		
เพิ่มหนังสือ (ภายใน))		
ข้อมูลหนังสือ (ภายใน)			
เพิ่มหนังสือ (ภายนอก)	2 Seferavista		
ช้อมูลหนังสือ (ภายนอก)			
สถิติหนังสือ			
ออกจากระบบ	2 HÜsäteisivirustovi luösettins v		
	2 virkādeskārusova tā labadmas es atras na krimas 0 atras ja krimas 0 atras 1 atras 1 0 atras 5 sēlu isakotu 1 atras 1 selu isakotu 1 atras 1 selu isakotu 1 atras 1 atras 1 1 atras 1 atras 1 1 atras 1 atras 1 1 atras 1 atras 1 1		
	23/00/UUUU		
		0	
	SufaSmsrsaov aounulumüödia + multi 2 mialaisainusov läiseims		
	30/00/UUU	•	
		0	
	msuljāt sruu sruusu sruusu sruusus truusus truusus		
# P 🛛 🖬 🥨 🧿 📄 💐 📲	2 ^ %	□ ¢i) ENG 11:30 14/10/2564 😨	

 ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบผลการกรอกข้อมูลของหนังสือรับเข้าได้โดยเลือก ข้อมูลหนังสือ (ภายใน) ซึ่งจะปรากฏข้อมูลการ นำเข้าหนังสือ พร้อมวันที่ / เวลา ลงนาม

-> C A diseand nimis.skru.ac.th/i	leave_service/secretary/admin_view_book.pl	np		थ म म	
	🕋 คันหาเอกสาร ว	ชีการใช้งานระบบ ติดต่อเรา			
lcome Admin	뢷 ข้อมูลหนังส	สือ (ภายใน)			
มหนังสือ (ภายใน)	0				
มูลหนังสือ (ภายใน)	• Autriloi	ย เลขหนังสือเข้า 💙 ระบุศาศัย	Search		
มหนังสือ (ภายนอก)	(a) ເສຍເປັນຄົວເບັງ	วันที่ของหนังสือ	530.42500	Option	
มูลหนังสือ (ภายนอก)	8163	8 D.A. 2564	ประเภาการเดียสประโอ) หนังสือส่งอธิการ/รองฯ โดยตรง		
ติหนังสือ	O		💩 อ พิทชปฐิ จันกวี (เพศแชนท์ วงวา-10-09 เฉลา แขส) ∥ จัดตามเสนอ		
ออกจากระบบ	8159	8 n.n. 2564	(DargemoGradQaE) Hu3diadoa8m5/soo4 loanso		
	8158	B 0.9.2564	(ປະເທດການເປັນຫວັດເອັ) ແມ່ນດີເອໄດຍອີກາງ/ເວບາ ໂດຍຕາລະ & ວ່ຽວກາ ກະບັດວ່າ (ພະຍາເວັນ) ໂດຍຕາລະບັດວາຍ ເອຍ ≓່ອງປາກາດ		
	8157	8 tt.n. 2564	OsuremoGuidosa músliadostins/sour teenso ≜ sa cartinu nBlog ∦ Socializa	2 x	
	8155	8 O.R. 2564	(ปลาการางมีเสมีอร์ส) หนึ่งสือส่งอธิการ/กองฯ โดยตรง & ราส ตรกับนา กิรีโดก # จัดตามสมอ	2 N	
	0153	B (1.A. 2564	(ประเทศการประมวริสา แห้งสือส่งอธิการ/รองฯ โดยตรง 🥉 เสานทณเรส อากาสุวรรณ <mark>โดงหนุ่งสังกา</mark>	2 ×	
	8152	8 D.R. 2564	(Darremotic#0555) #038a4so8ms/sove facenss ▲ p Receig 3 and the weakefacens-exercent tast ≠ 5 and the second sec		
	8150	8 tt.n. 2564	(Jauvennolusidos) viúsilaskositins/soov kourso ≜ pikurgi sura (sweddi saarso-arcen sat) ≠ šaruusau	2 2	
	8146	8 ต.ศ. 2564	(ປອຍກາກາດເປັນເປັວເວັ) ແບ່ວຍໂອຮ່ານສູ່ ລີ, int cs 55:ຄັບ ແຄວວາຍ] ຂັ້		
	8145	8 tt.n. 2564	(ป ลยงการเป็นของวิวิม าหมึ่งสือส่งอยิการ/sowi โดยตรง 🏝 อาสิเซนรู้ จิมานี้ <mark>Devenderton1</mark>	(7) ×	

นอกจากนี้ ระบบจัดการเอกสารหน่วยเลขานุการและพิธีการ ได้สรุปผลสถิติหนังสือไว้ในเมนู **สถิติ หนังสือ** โดยจะบอกข้อมูลปริมาณหนังสือที่เสนอไปยังผู้บริหารแต่ละท่านในรูปแบบร้อยละ



ตัวอย่างมุมมอง กรณีเปิดใช้งานผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่

ลักษณะการใช้งานเช่นเดียวกับผ่านคอมพิวเตอร์ เนื่องจากลิงก์

http://hrmis.skru.ac.th/leave_service/Secretary/admin_stat.php ในการเข้าใช้งาน





11:14 H. 🗢 📑 🖻 的 🔹 * 1 11 11 🔶 ระบบฝึกอบรมสถาบันวิจัยและ... £ skrugeth ระบบจัดการเอกสารกบ่วยเลขานุการและพิธีการ Welcome Admin เพิ่มหนังสือ (ภายใน) Θ Θ ข้อมูลหนังสือ (ภายใน) เพิ่มหนังสือ (ภายนอก) Θ Θ ข้อมูลหนังสือ (ภายนอก) Θ สถิติหนังสือ Ð ออกจากระบบ 🕂 เพิ่มหนังสือ (ภายใน) เลขหนังสือเข้า วันที่ของหนังสือ ประเภททางเดินหนังสือ 1 หนังสือส่งอธิการ/รองฯ โดยตรง ~ ส่งถึง 🗌 รศ.ดร.ทัศนา ศิริโชติ 🗌 อ.พิเชษฐ์ จันทวี 🗌 อ.จิรภา คงเขียว 🗌 ดร.นราวดี บัวขวัณ 🗌 ผศ.ดร.วีระชัย แสงฉาย 🗌 ผศ.นาถนเรศ อาคาสุวรรณ วันที่อธิการ/รองฯ ลงนามในหนังสือ • กรณีที่ 1 หนังสือส่งอธิการ/รองฯ โดยตรง วันที่อธิการ/รองฯ ลงนามในหนังสือ * กรณีที่ 2 หนังสือส่งผ่านรองฯ ไปยังอธิการ การปฏิบัติ 🗌 กราบ 🗌 จัดตามเสนอ 🗌 อนุญาต 🗌 อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ 🗌 สำเนาแจ้ง

	1111430 (← 5×1)1 hrmiss	อ 🔲 📾 🖻 (มฝึกอบรง kruacth	 ระด มสถาบันวิจัยและ 	e ##11 (000)	
	S:UU	inn isianansi Coomentiti	เม่วยเสดาบุการและพิธีการ กระนะค ศ โดยสมา ในคุณ treat		
	Welcor	ne Admir	1		
	เพิ่มหนั	งสือ (ภาย	ใน)	Θ	
	ข้อมูลห	นังสือ (ภา	ยใน)	Θ	
	เพิ่มหนังสือ (ภายนอก)				
	ข้อมูลห	นังสือ (ภา	ยนอก)	Θ	
	สถิติหน่	้งสือ		Θ	
	ออกจาก	กระบบ		Θ	
	릗 ບັວນູ	ลหนังสื	อ (ภายใน)		
ค้นหาโดย เลขหนังสือเข้า 🧹 ระบุคำค้น Search					
	เลข หนังสือ เข้า	วันที่ ของ หนังสือ	รายละเอียด		
	8163	8 ต.ค. 2564	ประเภททางเดินหนัง อธิการ/รองฯ โดย อ.พิเซษฐ์ จันทวี โลงนามวันที่ 2021-10-1 สั จัดตามเสนอ	สือ หนังสีส ธรง 09 เวลา 11:35]	
	8159	8 ต.ค. 2564	ประเภททางเดินหนัง อธิการ/รองฯ โดยเ a.w.เชษฐ์ จันทวี โลงนามวันที่ 2021-10-1 จั จัดตามเสนอ อเ ตามระเบียบ	สือ หนังสีส ธรง 09 เวลา 11:30) มุมัติ/ดำเนิน	
	8158	8 ต.ค. 2564	ประเภททางเดินหนัง อธิการ/รองฯ โดย อ.จิรภา คงเขียว โลงนามวันที่ 2021-10-1 20 อนุญาต	สือ หนังสีส 150) 09 เวลา 1138]	
	8157	8 ต.ค. 2564	ประเภททางเดินหนัง อธิการ/รองฯ โดย รศ.ดร.ทัศนา ศิริ โลงเกมวันที่ 2021-10-1 จั้ดตามเสมอ	สือ) หนังสีส ธรง เโซติ 09 เวลา 0955	





0.2 0.1 0