



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

สรุปผลกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง “ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย”



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

กิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง “ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย”

- ชื่อโครงการ/กิจกรรม** : การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2559
- ประเด็นความรู้** : “ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย”
โดยนำโปรแกรม dropbox มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการรับ-ส่ง และการเก็บรักษาเอกสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบงานสารบรรณให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และประหยัด
- เป้าหมาย** : บุคลากรทุกคนได้รับความรู้ เรื่อง ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
- กลุ่มเป้าหมาย** : บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ทุกคน
- วัน/เวลาที่จัดโครงการ** : วันอังคารที่ 18 เมษายน 2560 เวลา 08.40 – 12.00 น.
- สถานที่จัด** : สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 3 อาคารอำนวยการ

รายนามผู้เข้าร่วมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. คุณวาสนา แก้วรัตน์ | เลขานุการคณะสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อม |
| 2. คุณชุลีพร จันดีวงศ์ | บุคลากรจากคณะสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อม |
| 3. นางสาวอภิวันท์ สุวรรณชูโต | เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย |
| 4. นางสาวกฤตภรณ์ ปิยะแสงทอง | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ |
| 5. นางนิภาพร วงษ์เทศ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 6. นางสาวยุพดี ทองใบศรี | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

ปัญหาก่อนการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. การใช้กระดาษ และหมึกพิมพ์ มีปริมาณมาก
2. พื้นที่จัดเก็บกระดาษไม่เพียงพอ
3. แฟ้มสำหรับเก็บเอกสารมีจำนวนมาก
4. เอกสารบางเรื่องหาไม่เจอ และใช้เวลาในการค้นหาเอกสารนาน

ความสำคัญในการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. เพิ่มความเร็วและช่วยทำให้กระบวนการทำงานสั้นลง โดยทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลและเอกสารได้อย่างรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา
2. ลดความผิดพลาดในกระบวนการทำงานให้เหลือน้อยที่สุด
3. รักษาความปลอดภัยการเข้าถึงข้อมูล
4. ลดค่าใช้จ่ายในการเก็บเอกสารกระดาษที่มีการสำเนาซ้ำซ้อน ลดค่าใช้จ่ายพื้นที่จัดเก็บกระดาษ
5. ลดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์และใช้กระดาษ
6. ลดค่าใช้จ่ายในการจัดการเอกสารกระดาษ เช่น การส่งเอกสารภายใน การค้นหาเอกสาร การจัดการจัดเก็บ
7. ลดปัญหาเอกสารหาย หาไม่พบ และเอกสารจำนวนมากในสำนักงาน
8. เพิ่มความพึงพอใจให้ผู้จากที่มีข้อมูลที่ต้องการรวดเร็วให้บริการลูกค้าและคู่ค้า

ประโยชน์การค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี

1. เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง และนำมาประยุกต์ใช้กับงานสารบรรณ อีกทั้งเป็นการเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร ลดปริมาณการใช้กระดาษ การเข้าถึงเอกสารได้อย่างรวดเร็ว และง่ายต่อการสืบค้น
2. บุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้บุคคลภายนอกหน่วยงาน ได้ทราบในกรณีที่มีการสอบถาม

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องมีพื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์ และหมั่นฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ

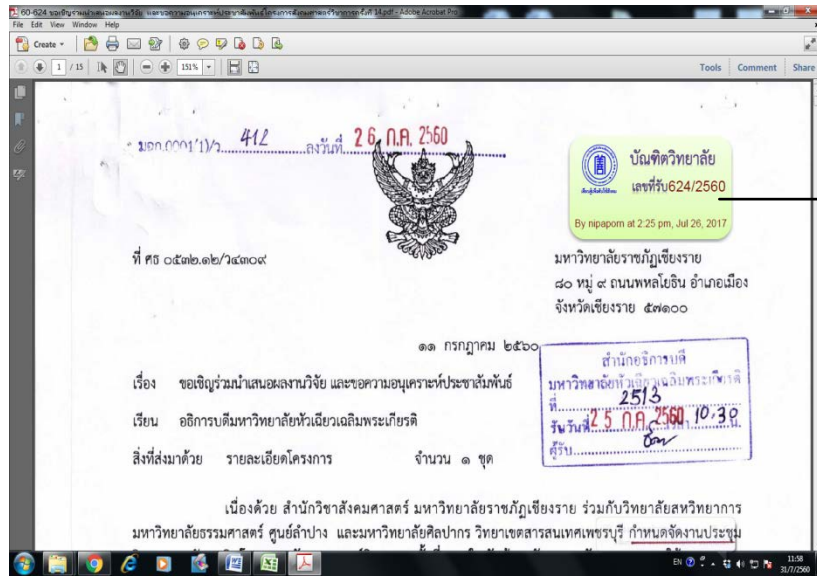
วิธีการปฏิบัติ

ทะเบียนหนังสือมี 2 ประเภท คือ ทะเบียนหนังสือรับและทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนหนังสือรับ

รับเอกสารจากหน่วยงานภายนอก

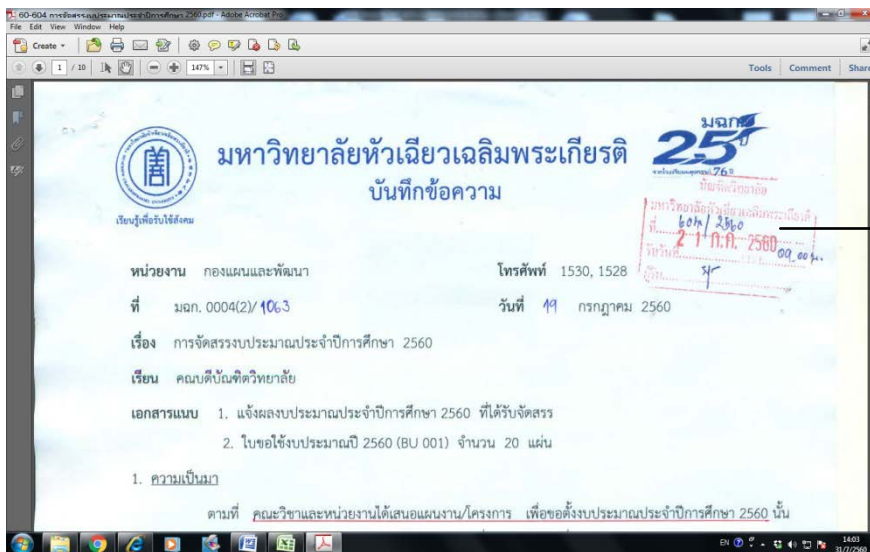
1. เอกสารส่งมาทาง mail ของหน่วยงาน
 - ประทับรับเอกสารด้วยตราภายในระบบ dropbox



- ลงทะเบียนหนังสือรับในโปรแกรม Excel
- เลขานุกรอ่านและวิเคราะห์หนังสือ เพื่อเสนอคณบดีด้วยระบบ dropbox

2. เอกสารที่ส่งมาเป็นกระดาษ

- ประทับรับเอกสารด้วยตราขง ระบุวันที่รับ เวลา และชื่อผู้รับ



- เลขานุกรอ่านและวิเคราะห์หนังสือ เพื่อเสนอคณบดี
- กรณีที่หนังสือดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องสแกนหนังสือและเก็บเอกสาร

แนบ Folder เป็นรายเดือน และ Link เอกสารไปยังสมุดทะเบียนรับ

สมุดทะเบียนรับ

สมุดทะเบียนรับ ประจำปี พ.ศ. 2560							
เลขทะเบียนรับ	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ
4 ม.ค. 60							
1/2560	มอก.0201(4)/0003/60	4 ม.ค. 60	ผอ.สทป.	คณบดี	ขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษากฎการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2559 เพิ่มเติม	ศูนย์ฯดำเนินการตรวจสอบและนำเสนอคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ	ทราบ 4 ม.ค. 60
5 ม.ค. 60							
2/2560	มอก.0002(1)/0004	4 ม.ค. 60	แผนกการเงิน กองคลัง	คณบดี	ขอปล่อยเงินกู้ยืมโครงการโทรศัพท์ ประจำปีเรียนชีวาคม 2559	ศูนย์ฯพร้อมดำเนินการ	ทราบ 11 ม.ค. 60
6 ม.ค. 60							
3/2560	มอก.0001(3)/0006	5 ม.ค. 60	ผอ.กองกลาง	คณบดี	ขออนุมัติแจ้งประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2560 ในวันที่ 11 ม.ค. 2560 เวลา 13.30 น. วิทยาลัยเกษตร		
4/2560	ศษ.0562.11/ว.0406	26 ธ.ค. 59	บรรณารักษารวสารบัณฑิตฯ มราชภัฏจันทรเกษม	คณบดี	ขอมอบรางวัลบัณฑิตวิทยาลัย มราชภัฏจันทรเกษม ปีที่ 11 ฉบับที่ 2 ปีค.ศ.-ศ.ค. 2559	มอบให้พี่ น.ศ. ระดับบัณฑิตศึกษา	ทราบ 9 ม.ค. 60
5/2560	มอก.0201	6 ม.ค. 60	ผอ.สทป.	คณบดี	ขอความอนุเคราะห์ส่งรายชื่อคณะกรรมการประสานงานการจัดทำตารางสอน-ตารางสอบ ปีการศึกษา 2560	เสนออนุมัติ	ทราบ 9 ม.ค. 60
6/2560	มอก.0303/002	5 ม.ค. 60	ผอ.ศูนย์ศึกษา	คณบดี	เรียนเชิญเข้าร่วมกิจกรรมศิษย์พันธุ์คุณธรรม (100 วัน)	เรียน	ทราบ 9 ม.ค. 60
7/2560	มอก.0109/031	5 ม.ค. 60	คณบดีคณะสังคมฯ	คณบดี	แจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและ	มอบหมายการดำเนินการ	ทราบ 9 ม.ค. 60

ทะเบียนหนังสือส่ง

- บุคลากรทุกคนเสนอหนังสือให้เลขานุการตรวจสอบก่อนเสนอคณบดีพิจารณา
- เลขานุการตรวจสอบรูปแบบ ข้อความ คำผิด และเอกสารแนบ ว่าครบถ้วนหรือไม่
- จัดแฟ้มเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาลงนาม โดยเรียงตามลำดับความสำคัญ กรณีที่เป็นเรื่องเดียวกันให้เรียงไว้ด้วยกัน
- คณบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และดำเนินการลงทะเบียนหนังสือส่งใน Excel
- สแกนเอกสารเก็บไว้เป็นสำเนา เพื่อส่งสำเนาให้กับผู้ร่างหนังสือ โดยแยกเก็บเป็นเดือน การสแกนเอกสารมี 2 กรณี

กรณีที่ 1 หนังสือที่เสนออธิการบดีพิจารณาลงนาม ให้สแกนหลังจากที่อธิการบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่ 2 เอกสารที่ส่งให้หน่วยงานต่าง ๆ ให้สแกนเอกสารก่อนส่งหนังสือ และลงสมุดส่งเอกสารของหน่วยงาน เพื่อส่งหนังสือให้กับหน่วยงานต่าง

สมุดทะเบียนส่ง

เลขทะเบียนส่ง	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ
4 ม.ค. 60							
0110	1	4 ม.ค. 60	รท.คณบดีบัณฑิตยศาสตร์	อธิการบดี ผ่าน รองฯ (รศ.ดร.อุไรพรธรรม)	ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก สอนคำโครวีรชยานิพนธ์ ได้แก่ รศ.ดร.อาภาพร เม่าวัฒนา จำนวนเงิน 1,500 บาท	ส่งเรื่อง 5/1/60	
0110	2	4 ม.ค. 60	รท.คณบดีบัณฑิตยศาสตร์	คณบดีคณะศึกษาศาสตร์/พยาบาล/ศิลปศาสตร์/สังคมสงเคราะห์ฯ/บริหาร	สรุปค่าตอบแทนกรรมการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ภาค 1 ปีการศึกษา 2559	ส่งเรื่อง 5/1/60	
0110	3	4 ม.ค. 60	รท.คณบดีบัณฑิตยศาสตร์	ผอ.กองคลัง/กองแผน/กองทรัพย์สิน	ขอส่งสรุปค่าตอบแทนกรรมการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ภาค 1 ปีการศึกษา 2559	ส่งเรื่อง 5/1/60	
10 ม.ค. 60							
0110	4	9 ม.ค. 60	รท.คณบดีบัณฑิตยศาสตร์	คณบดีคณะพยาบาล	บข-11 ติดตาม นศ.ที่สอบคำโครวีรชยานิพนธ์ ครั้งที่ 1 (576014-804 นางเนาวรัตน์ กระจุกโรจน์)	ส่งเรื่อง 10/1/60	
0110	5	9 ม.ค. 60	รท.คณบดีบัณฑิตยศาสตร์	คณบดีคณะศิลปศาสตร์	บข-11 ติดตาม นศ.ที่สอบคำโครวีรชยานิพนธ์ ครั้งที่ 1 (586070-812 Ms. Lan yarden (ไม้))	ส่งเรื่อง 10/1/60	
0110	6	5 ม.ค. 60	รท.คณบดีบัณฑิตยศาสตร์	คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	บข-11 ติดตาม นศ.ที่สอบคำโครวีรชยานิพนธ์ ครั้งที่ 1 (576070-812 Ms. Yin Luibao)	ส่งเรื่อง 11/1/60	
0110	7	9 ม.ค. 60	รท.คณบดีบัณฑิตยศาสตร์	อธิการบดี ผ่าน รองฯ	ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก สอนบ็องกันวีรชยานิพนธ์	ส่งเรื่อง 13/1/60	อนุมัติ 13/1/60 ส่งคณะ

ปัญหา/อุปสรรค ในการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- ไม่มี -

ภาพกิจกรรม

