

ชื่อนวัตกรรม : ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เจ้าของโครงการ : นางสาวกาญจน์สิตา แสงงาม เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ
 สหกรณ์ออมทรัพย์อานามัยสุรินทร์ จำกัด
 เลขที่ 130/1 ถนนโพธิ์ร้าง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000
 โทรศัพท์ : 0 4451 9239 , 0 4451 2387 Website : www.sphcoop.com

หลักการและเหตุผล

สหกรณ์ออมทรัพย์อานามัยสุรินทร์ จำกัด ได้มีการส่งเสริมให้ฝ่ายต่างๆ ได้พัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงาน ซึ่งฝ่ายธุรการต้องมีความเกี่ยวข้องกับหนังสือรับ-ส่ง เป็นจำนวนมาก ในการจัดเก็บเอกสารต้องมีระเบียบเรียบร้อยเพื่อการค้นหาเอกสารให้เป็นไปโดยง่าย และต้องใช้พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร อีกทั้งในการออกหนังสือของฝ่ายต่างๆ ต้องมีการลงทะเบียนในทะเบียนหนังสือส่ง ซึ่งสามารถลงทะเบียนเพื่อขอใช้เลขหนังสือได้ที่ละคน และบางครั้งเกิดการสูญหายเนื่องจากฝ่ายต่างๆ นำไปใช้ลงทะเบียนหนังสือแล้วไม่ได้จัดเก็บที่เดิม

ดังนั้นฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้พัฒนาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้นมาเพื่อช่วยแก้ปัญหาดังกล่าว เนื่องจากเป็นการบันทึกข้อมูลลงในระบบฝ่ายต่างๆ สามารถลงทะเบียนหนังสือรับ หนังสือส่งออกภายนอก บันทึกข้อความ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆ ได้ผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ของตนเองได้พร้อมกัน อีกทั้งยังทำให้การค้นหาข้อมูลหรือไฟล์เอกสารเป็นไปโดยง่าย สะดวก รวดเร็ว

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การสืบค้นข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็ว สามารถติดตามและตรวจสอบเอกสารได้ทันที
2. เพื่อประหยัดงบประมาณ ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย ในการใช้ทรัพยากรกระดาษ ตู้ แฟ้มและสถานที่เก็บเอกสาร
3. เพื่อลดความซ้ำซ้อนและขั้นตอนในการทำงาน
4. เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย ชำรุด
5. เพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี และสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ

เป้าหมาย

1. เพื่อช่วยให้การบริหารจัดการด้านหนังสือรับ-ส่ง มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. เพื่อเป็นแบบอย่างในการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ให้กับสหกรณ์อื่น

วิธีการดำเนินงาน

1. วิเคราะห์และศึกษารวบรวมข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ จากการทำงาน

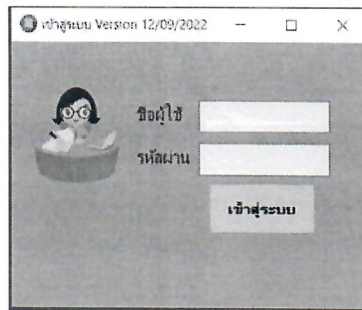
โดยมีการศึกษา และวิเคราะห์ปัญหาจากระบบเดิมที่ใช้งาน ดังนี้

1. การค้นหาข้อมูลทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ใช้เวลานาน เนื่องจากมีเอกสาร รับ-ส่ง เป็นจำนวนมาก
2. เนื่องจากเอกสารมีจำนวนมากอาจเกิดการสูญหาย
3. สิ้นเปลืองกระดาษ และพื้นที่เก็บเอกสาร
4. การลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทำได้ที่ละคนเนื่องจากต้องลงในสมุดทะเบียนหนังสือรับ
5. การลงทะเบียนหนังสือส่งต้องตรวจสอบเลขหนังสือส่งล่าสุดจากสมุดทะเบียนหนังสือส่ง ทำให้ไม่สะดวก เนื่องจากต้องประสานไปยังฝ่ายธุรการเพื่อขอเลขหนังสือ

2.ลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้ศึกษาและวางแผนมา ดังนี้

หลังจากที่ได้ศึกษาขั้นตอนการทำงาน และวิเคราะห์ถึงปัญหาต่างๆ แล้ว จึงได้มีการออกแบบและพัฒนาโปรแกรม นำไปสู่วิธีการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้างต้น โดยมีวิธีการใช้งาน ดังนี้

1.การเข้าสู่ระบบ โดยใช้รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่แต่ละท่าน



รูปแสดงการเข้าสู่ระบบ

2.การบันทึกหนังสือรับ

โปรแกรมระบบงานเอกสารสหกรณ์ออมทรัพย์ออมทรัพย์ จำกัด 01/09/64 - [ทะเบียนหนังสือรับ]

1.ระบบงานการเงิน 2.ระบบงานทะเบียนเงินกู้ 3.ระบบงานเอกสาร 4.ระบบงานทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนหนังสือรับ

เลขทะเบียนหนังสือรับ :: 0001 / 0000

วันที่รับเอกสาร :: 26 สิงหาคม 2565

เวลา ::

ที่ ::

หนังสือลงวันที่ :: 26 สิงหาคม 2565

จาก ::

เรื่อง ::

เรียน ::

การปฏิบัติ :: (ระบบฝ่าย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง)

หมายเหตุ ::

ชั้นความเร่ง :: ปกติ ต่วน ต่วนมาก ต่วนที่สุด

ชั้นความลับ :: ปกติ สับ สับมาก สับที่สุด

รูปแสดงการลงทะเบียนหนังสือรับ

3. การบันทึกหนังสือส่ง

โปรแกรมระบบงานเอกสารกรมออมทรัพย์ออมทรัพย์ จำกัด 01/09/64 - [ทะเบียนหนังสือส่ง]

1.ระบบงานการเงิน 2.ระบบงานทะเบียนเงินกู้ 3.ระบบงานเอกสาร 4.ระบบงานทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ประเภทหนังสือ :: หนังสือภายนอก

เลขทะเบียนหนังสือส่ง :: 0001 / 0000 แก้ไข

หนังสือลงวันที่ :: 26 สิงหาคม 2565

จาก ::

เรื่อง ::

เรียน ::

อ้างถึง ::

การปฏิบัติ :: (ระบุฝ่าย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง)

หมายเหตุ ::

ชั้นความลับ :: ปกติ ตวน ตวนมาก ตวนที่สุด

ชั้นความลับ :: ปกติ ลับ ลับมาก ลับที่สุด

รูปแสดงการลงทะเบียนหนังสือส่ง

4. การแก้ไขและค้นหาหนังสือรับ-ส่ง

1.ระบบงานการเงิน 2.ระบบงานทะเบียนเงินกู้ 3.ระบบงานเอกสาร 4.ระบบงานทะเบียนหนังสือ

ค้นหา/แก้ไขข้อมูลหนังสือรับ

วันที่รับหนังสือ: 1 กันยายน 2565 ถึงวันที่: 23 กันยายน 2565 ค้นหาจาก: ชื่อส่ง ชื่อรับ

เลขหนังสือรับ	วันที่ส่ง	เลขหนังสือ	ลงวันที่	จาก	เรื่อง	การปฏิบัติ
▶ 0658/2565	01/09/2565		31/08/2565	สหกรณ์ออมทรัพย์วิบูลย์	ขอให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการขอขมตามระเบียบ...	
0659/2565	01/09/2565		01/09/2565	นายสุเทพ สกนิทา	หนังสือขออนุญาตนำเอกสาร...	
0660/2565	02/09/2565		25/08/2565	น.ส.สุภาวดี ชอทอง	ขอออกบัตรประชาชน...	

เลขทะเบียนหนังสือรับ: 0658/2565

วันที่รับเอกสาร: 02/09/2565 เวลา:

เลขที่หนังสือ: หนังสือลงวันที่: 20220831

จาก: สหกรณ์ออมทรัพย์วิบูลย์

เรื่อง: ขอให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการขอขมตามระเบียบและกรรมการป้องกัน

เรียน: ปะจ๋า

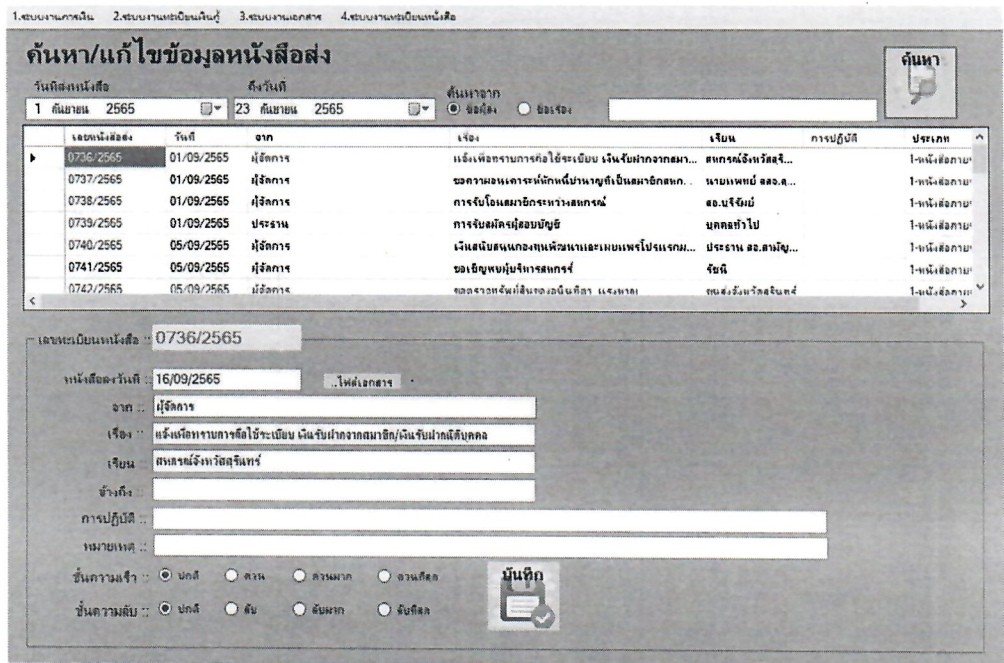
การปฏิบัติ:

หมายเหตุ:

ชั้นความลับ: ปกติ ตวน ตวนมาก ตวนที่สุด

ชั้นความลับ: ปกติ ลับ ลับมาก ลับที่สุด

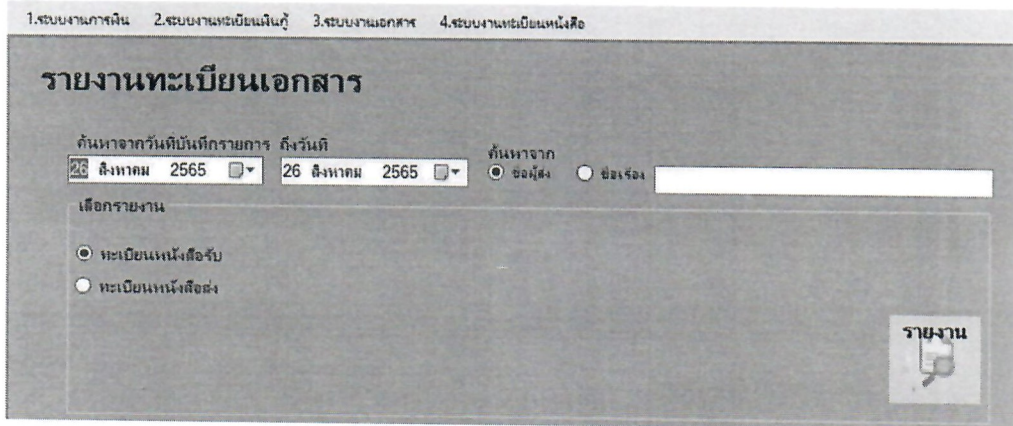
รูปแสดงการค้นหาและแก้ไขทะเบียนหนังสือรับ



รูปแสดงการค้นหาและแก้ไขทะเบียนหนังสือรับ

5.รายงาน

โป้กกรมระบบงานเอกสารสหกรณ์ออมทรัพย์อานามโยสุรินทร์ จำกัด 01/09/64 - [รายงาน]

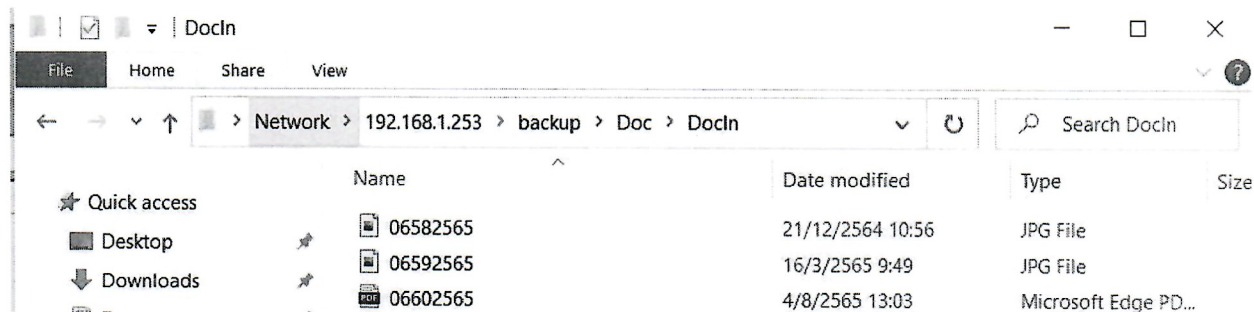


สหกรณ์ออมทรัพย์อานามโยสุรินทร์ จำกัด
ทะเบียนหนังสือส่ง ระหว่างวันที่ 01/09/2565 ถึง 30/09/2565
1-หนังสือภายนอก

เลขทะเบียน	วันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	จนท
0736/2565	01/09/2565	ผู้จัดการ	สหกรณ์ออมทรัพย์สุรินทร์	แจ้งเพื่อทราบการใช้ระเบียบเงินรับฝากจากสมาชิ...			015
0737/2565	01/09/2565	ผู้จัดการ	นายแพทย์ สอ.ล...	ขอความอนุเคราะห์ให้ทราบบัญชีเป็นสมาชิกสหกร...			015
0738/2565	01/09/2565	ผู้จัดการ	สอ.บุรีรัมย์	การรับโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์			015
0739/2565	01/09/2565	ประธาน	บุคคลทั่วไป	การรับสมัครผู้สอบบัญชี			015
0740/2565	05/09/2565	ผู้จัดการ	ประธาน สอ.ล...	เงินสนับสนุนกองทุนพัฒนาและเผยแพร่โปรแกรม W...			015
0741/2565	05/09/2565	ผู้จัดการ	คณะ	ขอเชิญประชุมผู้บริหารสหกรณ์			015
0742/2565	05/09/2565	ผู้จัดการ	ขนส่งจังหวัดสุรินทร์	ขอตรวจทรัพย์สินของเงินที่ฝาก แวงหนวย			015
0743/2565	05/09/2565	ผู้จัดการ	เจ้าพนักงานบังคับคดีสุรินทร์	ขอตรวจทรัพย์สินของเงินที่ฝาก แวงหนวย			015
0744/2565	06/09/2565	ผู้จัดการ	สหกรณ์จังหวัด	ส่งมอบคณและปริมาณคู่มือคำสั่งขาดม			015

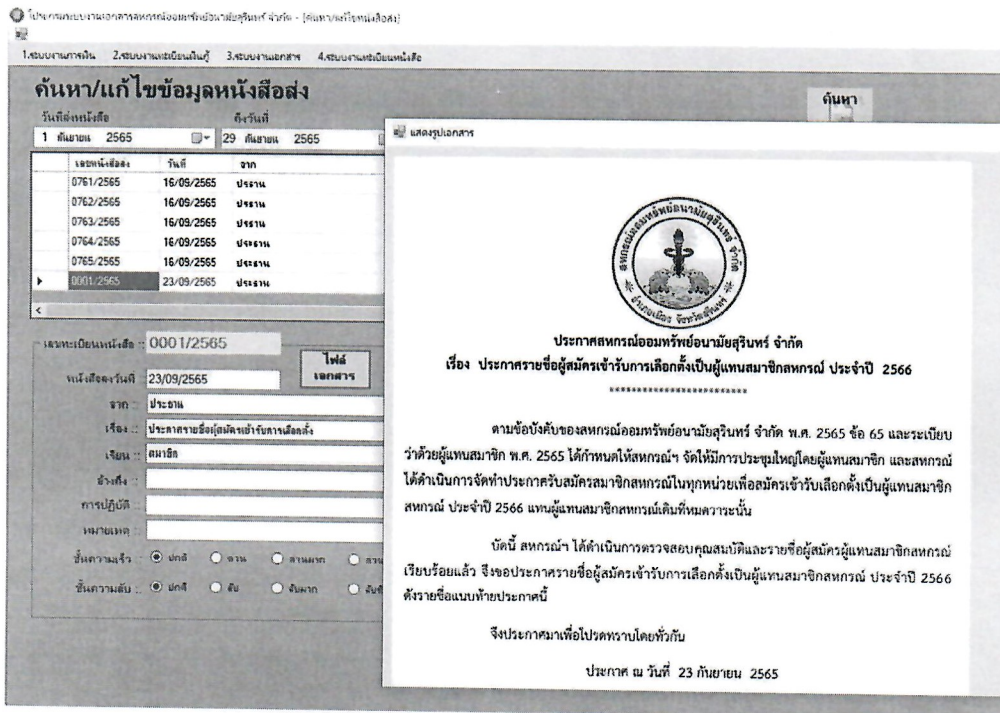
รูปแสดงรายงานทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง

6. การอัปโหลดไฟล์เอกสาร สามารถอัปโหลดไฟล์โดยการสแกนหรือถ่ายรูปไฟล์เอกสารนามสกุล .jpg หรือ .pdf โดยนำไฟล์เอกสารไปวางไว้ตามทีระบบกำหนด และกำหนดชื่อไฟล์ตามรูปแบบที่กำหนดคือเลขหนังสือตามด้วยปี พ.ศ. เช่น เลขหนังสือ 0001/2565 ให้กำหนดชื่อไฟล์ 00012565 เป็นต้น



รูปแสดงที่เก็บไฟล์เอกสาร

7. การดาวน์โหลดหรือดูไฟล์เอกสาร สามารถตรวจสอบไฟล์เอกสารจาก เมนูค้นหา/แก้ไขข้อมูลหนังสือรับ และ เมนูค้นหา/แก้ไขข้อมูลหนังสือส่ง เลือกเลขที่เอกสารและกดปุ่มไฟล์เอกสาร ดังรูป



รูปแสดงการตรวจสอบไฟล์เอกสาร

3. ทดลองใช้งานและปรับปรุงโปรแกรม

หลังจากพัฒนาโปรแกรมแล้ว จึงดำเนินการทดลองใช้งานโปรแกรมโดยให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายเป็นผู้ทดสอบ เพื่อหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด

4. นำระบบมาใช้งานจริง

จากทดลองใช้งานและปรับปรุงโปรแกรมไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดแล้ว จึงทำการติดตั้งระบบโปรแกรม และอบรมการใช้งานโปรแกรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์

5. การติดตามผล

หลังจากการให้เจ้าหน้าที่ใช้งานระบบ ได้มีการสอบถามความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายที่ใช้งานระบบเพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผล และนำข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาปรับปรุงโปรแกรมให้ดียิ่งขึ้น

ความสำเร็จของผลงาน

1. มีความสะดวกรวดเร็วในการติดตาม ตรวจสอบ ค้นหาเอกสาร
2. มีความสะดวกรวดเร็วในการออกเลขทะเบียนเอกสารประเภทต่างๆ โดยเจ้าหน้าที่สามารถทำได้พร้อมกันหลายคน
3. ประหยัดงบประมาณ ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย ในการใช้ทรัพยากรกระดาษ ตู้ แฟ้มและสถานที่เก็บเอกสาร
4. เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับสหกรณ์อื่นที่เข้าศึกษาดูงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จของผลงาน

1. การสืบค้นข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็ว สามารถติดตามและตรวจสอบเอกสารได้ทันที
2. ประหยัดงบประมาณ ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย ในการใช้ทรัพยากรกระดาษ ตู้ แฟ้มและสถานที่เก็บเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่สามารถลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือได้พร้อมๆ กัน
4. สหกรณ์มีนวัตกรรมใหม่ๆ เกิดขึ้น
5. สหกรณ์ต้นแบบและแหล่งเรียนรู้ให้แก่สหกรณ์อื่นสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้

ประโยชน์ของนวัตกรรมต่อสมาชิก ต่อสหกรณ์ ขบวนการสหกรณ์ และสังคม

1.ต่อสมาชิก

1. สมาชิกหรือผู้มารับบริการได้รับการบริการที่ทันสมัย ถูกต้อง รวดเร็ว
2. มีความภาคภูมิใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อสหกรณ์

2.ต่อสหกรณ์

1. ช่วยให้สหกรณ์มีการบริการที่ทันสมัย
2. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีความยืดหยุ่น สะดวกรวดเร็ว สามารถทำงานแทนกันได้
3. ประหยัดค่าใช้จ่ายในการการพิมพ์เอกสาร แฟ้มจัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บเอกสาร

3.ต่อสภกรณอื่นและสังคม

1. เป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษาข้อมูลแก่สภกรณอื่น
2. สร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการของสภกรณแก่สมาชิกและบุคคลทั่วไป

ลงชื่อ กัญจนปริต ✓ ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวกาญจน์สิตา แสงงาม)

ลงชื่อ ปิยะพงษ์ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายปณัตต์ บุญเย็น)

ลงชื่อ ปิยะพงษ์ ✓ ผู้อนุมัติโครงการ

(ดร.นพ.นพรัตน์ เหลือถันนิศ)