

ประเด็นองค์ความรู้เรื่อง ลดการใช้ทรัพยากร จาก ANALOG สู่ DIGITAL

สิ่งที่ดำเนินการ : การปรับเปลี่ยนระบบงานสารบรรณจากการใช้กระดาษ
แปลงเป็นไฟล์ DIGITAL ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(E-FILE & E-SIGN) เป็นการลดใช้กระดาษ และหมึกพิมพ์ ลดพลังงานไฟฟ้า
ช่วยให้การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็ว สามารถทำได้ทุกที่ ทุกเวลา
เพิ่มโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนากทักษะ DIGITAL นอกจากนี้ยังสอดคล้อง
ตามนโยบายรัฐบาลและการปรับเปลี่ยนสู่องค์กร DIGITAL
องค์ความรู้ในการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-FILE & E-SIGN)

ขั้นเตรียมการ

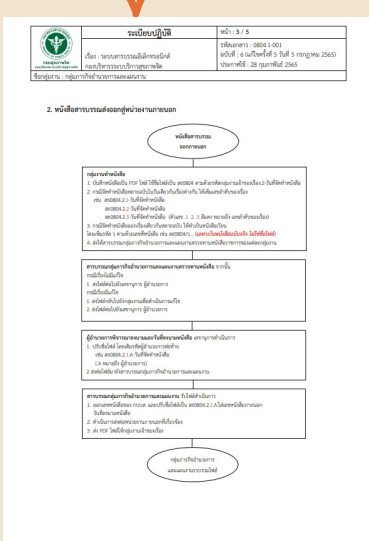
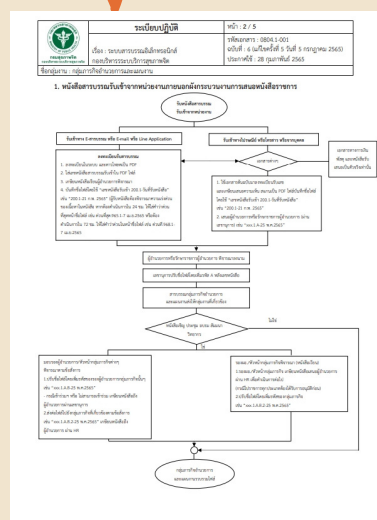
1. ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ศึกษาหาข้อมูล
จากหน่วยงานที่มีการดำเนินการแล้ว
2. เชิญหน่วยงานที่มีการดำเนินการแล้ว มาให้ความรู้
กับผู้รับผิดชอบ เรื่อง การพัฒนาระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ (E-file & E-sign)
3. ผู้รับผิดชอบ/ทีม IT จัดทำ (ร่าง) ระเบียบปฏิบัติ
เรื่องระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-file & E-sign)
4. ส่ง (ร่าง) ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง ระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ (E-file & E-sign) ให้หน่วยงาน
ที่ดำเนินการแล้วช่วยพิจารณา และให้บุคลากร
ที่เกี่ยวข้องในกลุ่มภารกิจต่างๆ พิจารณา
ความถูกต้อง
5. ปรับแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ



ขั้นดำเนินการ

1. ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รับทราบ
นโยบายและขั้นตอนในการดำเนินงาน
ของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(E-file & E-sign)
2. ประกาศใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(E-file & E-sign) ยกเว้นเอกสารเรื่องการเงิน
3. ติดตามผลการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(E-file & E-sign) เป็นระยะๆ และปรับแก้ไข
ระเบียบปฏิบัติระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(E-file & E-sign) ให้สอดคล้องกับ
การปฏิบัติงาน

ระเบียบปฏิบัติ	หน้า 1 / 5
เรื่อง: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์บริหารงานวิชาการ	พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับที่: ๕ วันที่: ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ประกาศ: ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ขอบเขตการบังคับใช้: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
1. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
2. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
3. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
4. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
5. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
6. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
7. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
8. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	



ระเบียบปฏิบัติ	หน้า 4 / 5
เรื่อง: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์บริหารงานวิชาการ	พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับที่: ๕ วันที่: ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ประกาศ: ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ขอบเขตการบังคับใช้: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
1. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
2. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
3. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
4. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
5. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
6. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
7. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
8. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	

ขั้นติดตามผล

การติดตามผลการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(E-file & E-sign) สามารถประเมินผลการลดใช้
ทรัพยากรจากเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การใช้กระดาษ ก่อน-หลัง ใช้ระบบฯ
2. การใช้หมึกพิมพ์ ก่อน-หลัง ใช้ระบบฯ

นอกจากนี้สามารถติดตาม ประเมินผล ในด้านอื่น ๆ
ได้ เช่น ความพึงพอใจของผู้บริหารและบุคลากรที่
เกี่ยวข้อง สถิติการใช้จ่ายสำนักงานลดลง เช่น
ที่เย็บกระดาษ ใส่เม็กลวดเสีย



ระเบียบปฏิบัติ	หน้า 5 / 5
เรื่อง: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์บริหารงานวิชาการ	พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับที่: ๕ วันที่: ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ประกาศ: ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ขอบเขตการบังคับใช้: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
1. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
2. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
3. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
4. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
5. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
6. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	
7. วัตถุประสงค์: เพื่อปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	
8. ขอบเขต: ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัด	

คณะทำงานบริหารจัดการคุณธรรมและค่านิยม
(ITA)
กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต

