

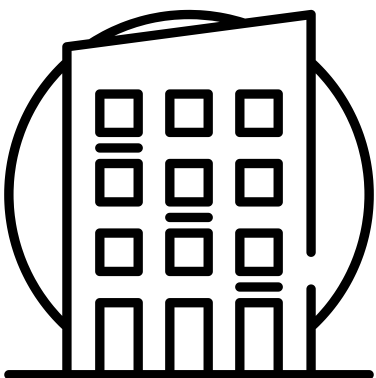
แนวทางการพัฒนาระบบจัดการเอกสาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเชิงระบบ



อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการฝึกงาน	พี่เลี้ยงสถานประกอบการ
อ.ดร. ปุณญาดา ไชยราช	นาย บุรณาน หลีปุม สาขา รัฐประศาสนศาสตร์ วิชาเอก การปกครองท้องถิ่น	วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 ถึง 20 กุมภาพันธ์ 2569	นาง อาริยา หมุดหละ

บริบทที่ฝึกงาน

สถานที่ฝึกงาน : ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมอไทร อ.จะนะ จ.สงขลา
ฝึกงานฝ่าย : สำนักปลัด
ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย : ปฏิบัติงานด้านงานธุรการเป็นหลัก มีความเกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารราชการในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การรับเอกสาร การลงรับเอกสาร การเกษียนเอกสารไปจนถึงการกระจายเอกสารไปยังกองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

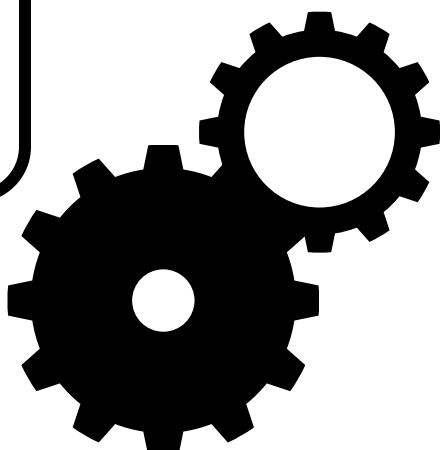
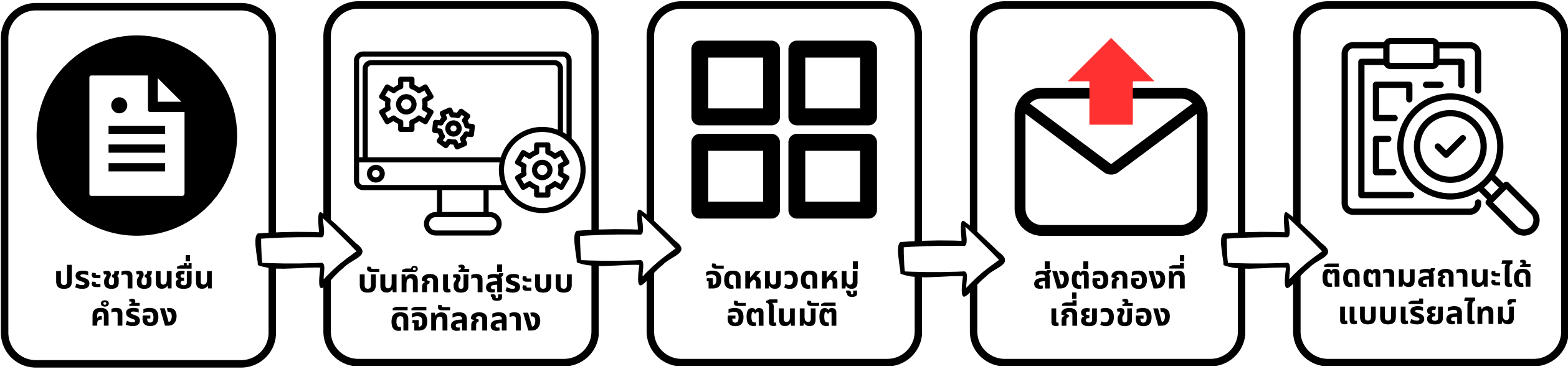


การจัดการเอกสารที่ใช้กระดาษเป็นหลัก

ปัญหาที่พบ	สาเหตุสำคัญ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น
- เอกสารบางฉบับถูกลงรับซ้ำ - แบบคำร้องของประชาชนสูญหาย - ไม่สามารถติดตามสถานะคำร้องได้อย่างชัดเจน	- ไม่มีฐานข้อมูลกลางในการตรวจสอบเอกสาร - การจัดเก็บข้อมูลยังเป็นระบบกระดาษ - ต้องอาศัยความจำและประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่	- กระบวนการดำเนินงานล่าช้า - ทำให้ต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสาร - กระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชน



แนวทางการพัฒนา : สร้างแพลตฟอร์มกลางของข้อมูล



ข้อเสนอแนะ

- การสร้างแพลตฟอร์มกลาง จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมทักษะการเรียนรู้จากบุคลากรในการเข้าใช้งาน

การสร้างแพลตฟอร์มกลาง จำเป็นต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูงในการพัฒนานำมาใช้งาน

การปรับเปลี่ยนมาใช้ระบบการใช้งานลักษณะนี้ จำเป็นต้องสื่อสารกับประชาชนให้ทราบ

ควรมีการพัฒนาต่อยอดการใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเป็นระบบ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- การลงรับเอกสารซ้ำลดน้อยลง
- เพิ่มความรวดเร็วในการดำเนินงาน
- ตรวจสอบและติดตามงานได้สะดวก
- ยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน
- เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

