บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยสารบรรณ กลุ่มภารกิจด้านบริหารและธุรการ คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. 86202

วันที่ 14 พฤษภาคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติโครงการและขออนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายในการอบรมโครงการ "ระบบส่งเอกสารเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะทางอิเล็กทรอนิกส์"

เรียน ผู้รักษาการแทนคณบดี

ด้วยจะมีการจัดอบรมการส่งเอกสารเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บไฟล์ และเพื่อเป็นแหล่งอ้างอิง สอดแทรกเนื้อหาใจความสำคัญ ในการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเศรษฐศาสตร์ ให้มีความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว คณะเศรษฐศาสตร์พิจารณาแล้ว เห็นว่าสมควรจัดให้มีการอบรมบุคลากรสายปฏิบัติในการส่งเอกสารเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะทางอิเล็กทรอนิกส์ **ในวันพุธที่ 29 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.30 – 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3 ห้อง 215 ชั้น 2 คณะเศรษฐศาสตร์** ตามโครงการและรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

ในการนี้ ใคร่ขออนุมัติโครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายจำนวนเงิน 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการจัดการอบรมดังกล่าวต่อไป โดยเบิกจ่ายจากเงินทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร (2290046000) เขตตามหน้าที่กิจกรรมย่อยหน่วยการเจ้าหน้าที่ (11612900700002) ศูนย์ต้นทุนหน่วยการเจ้าหน้าที่เศรษฐศาสตร์ (21296A0102) หมวดเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนกิจกรรมภายในหน่วยงานอื่นๆ (5055020006) ผู้รับบริการคือ นายดุสิต จิตพิทักษ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ฐิติมา แสนเสนาะ
(นางสาวฐิติมา แสนเสนาะ)
หัวหน้าหน่วยสารบรรณ
14 พ.ค. 62

เรียน ผู้รักษาการแทนคณบดี
เห็นควรอนุมัติโครงการฯ และอนุมัติวงเงินค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงิน 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
14 พ.ค. 2562

14 พ.ค. 62
ภทร.

ได้ตรวจสอบแล้ว
14 พ.ค. 62

โครงการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงาน
หน่วยสารบรรณ กลุ่มภารกิจด้านบริหารธุรการ
คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ชื่อโครงการ

"ระบบส่งเอกสารเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะทางอิเล็กทรอนิกส์"

2. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล เข้ามามีบทบาทในการบริหารงานเป็นอย่างมาก ตั้งแต่องค์กรขนาดเล็กจนถึงองค์กรขนาดใหญ่ การพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในองค์กรจึงมีความสำคัญมาก หากการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความ สะดวก รวดเร็ว และลดการใช้ทรัพยากร ควรจะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงาน

หน่วยสารบรรณ มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนดำเนินการด้านธุรการต่างๆ ของคณะฯ อาทิเช่น รับ – ส่งเอกสารหนังสือราชการ ร่างโต้ตอบจดหมาย จัดทำคำสั่งคณะฯ – ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด การจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในคณะฯ และรวมถึงการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเศรษฐศาสตร์ ในปัจจุบันการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมทุกวันพุธที่สองของเดือน หน่วยสารบรรณมีหน้าที่เตรียมการเกี่ยวกับการประชุมในหลายๆ ขั้นตอน เช่น การจัดทำหนังสือเชิญประชุม การจัดทำรายนามผู้เข้าร่วมประชุม การจองห้องประชุม การจัดทำแฟ้มประชุม และการทำงานรายการประชุม เป็นต้น

อนึ่ง จากการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ หลายๆ ครั้งที่ผ่านมา พบว่า มีเอกสารที่ต้องนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ เพื่อพิจารณาและเพื่อทราบเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้มีฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บไฟล์ และเพื่อเป็นแหล่งอ้างอิง สอดแทรกเนื้อหาใจความสำคัญ ในการจัดทำรายงานการประชุมให้มีความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว

ในการนี้ หน่วยสารบรรณ จึงได้จัดโครงการ "ระบบส่งเอกสารเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะทางอิเล็กทรอนิกส์" เพื่อให้มีฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บไฟล์ และเพื่อความถูกต้อง สะดวก รวดเร็วในการจัดทำรายงานการประชุม

3. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้มีฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บไฟล์ที่ได้รับจากหน่วยงานภายในคณะฯ ที่ประสงค์จะเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริหารคณะฯ ได้พิจารณา

2) เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงานการประชุม

4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายปฏิบัติการ คณะเศรษฐศาสตร์ จำนวน 50 คน

5. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ในวันพุธที่ 29 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.30 – 16.00 น.

6. สถานที่

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3 (ห้อง 215) ชั้น 2 คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

7. รูปแบบการดำเนินการ

บรรยายและฝึกปฏิบัติ

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รองคณบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ธนะพงษ์ โพธิปิติ) และกลุ่มภารกิจด้านบริหารและธุรการ

9. วิทยากร

นายธราธร คัชวะรัง

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1) มีฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บไฟล์เรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ
2) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ มีความถูกต้อง สมบูรณ์
3) สามารถจัดเก็บ ค้นหา และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับ ได้อย่างรวดเร็ว

11. งบประมาณ:

เงินทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร (2290046000) เขตตามหน้าที่กิจกรรมย่อยหน่วยการเจ้าหน้าที่ (11612900700002) ศูนย์ต้นทุนหน่วยการเจ้าหน้าที่ เศรษฐศาสตร์ (21296A0102) หมวดเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนกิจกรรมภายในหน่วยงานอื่นๆ (5055020006) จำนวนเงิน 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)