

แนวทางการประเมินจำนวนผู้ใช้งาน (Accounts) ระบบ e Office และผู้มีอำนาจในการลงนามหนังสือภายนอก (CAs) ให้เหมาะสมกับกระบวนการเอกสารภายในองค์กร

| บุคลากร                                                       | จำนวน<br>(คน) | การรับหนังสือจาก<br>ภายนอก | การสั่งการ<br>(เขียนหนังสือ) | การรับหนังสือจาก<br>ภายใน | การร่างงานตรวจ<br>ลงนามและออก<br>เลข | การส่งต่อภายใน | การส่งต่อ<br>ภายนอก |
|---------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|----------------|---------------------|
| สารบรรณกลาง                                                   | 1             | /                          |                              |                           |                                      |                | /                   |
| ผู้บริหารระดับสูงสุด<br>ของหน่วยงาน และ<br>รักษาการ           | a             |                            | /                            | /                         | /                                    |                |                     |
| ธุรการประจำ<br>ผู้บริหาร                                      | a             |                            | /                            | /                         | /                                    | /              |                     |
| ผู้อำนวยการกอง/<br>กลุ่ม/ศูนย์ และกลุ่ม<br>งาน                | b             |                            | /                            | /                         | /                                    |                |                     |
| ธุรการประจำ<br>ผู้อำนวยการกอง/<br>กลุ่ม/ศูนย์ และกลุ่ม<br>งาน | b             |                            | /                            | /                         | /                                    | /              |                     |
| เจ้าหน้าที่                                                   | c             |                            |                              |                           |                                      |                |                     |

## คำอธิบาย เครื่องหมาย “ / ” หมายถึง จำเป็นต้องใช้ระบบ

### 1. กรณีหน่วยงานขนาดใหญ่ (มีกลุ่มงานภายในจำนวนมาก/มีธุรการแยกตามกลุ่มงาน)

จำนวนของ User ที่จำเป็นต้องใช้ระบบตามโครงสร้างหน่วยงานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย คือ  $1 + 2a + 2b$  (มีธุรการของแต่ละกลุ่มงาน) + c

a คือ จำนวนผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน และรักษาการ (ซึ่งมีอำนาจในการสั่งการและลงนามให้หนังสือ)

b คือ จำนวนกอง/กลุ่ม/ศูนย์ และกลุ่มงาน

c คือ จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สามารถใช้งานระบบได้

#### ตัวอย่าง

- การกำหนดค่า a นับจากจำนวนผู้บริหาร เช่น ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ หัวหน้าหน่วยงานและอื่น ๆ รวม 8 คน (สมมติ) ซึ่งมีอำนาจในการสั่งการและลงนามให้หนังสือ

ดังนั้น  $2a = 8 \times 2$  (ผู้บริหาร+เลขานุการ/ธุรการหน้าห้องของแต่ละท่าน)

- การกำหนดค่า b นับจากจำนวนกอง/กลุ่ม/ศูนย์ และกลุ่มงาน เช่น กองกลาง (1 กอง 7 กลุ่ม) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (1 กอง 5 กลุ่ม) ศูนย์เทคโนโลยีฯ (1 กอง 5 กลุ่ม)

ดังนั้น  $2b = 20 \times 2$  (ผอ.กอง และ ผอ.กลุ่ม+ธุรการประจำกอง/กลุ่ม)

การกำหนด C นับจากจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สามารถใช้งานระบบ เช่น 200 คน (สมมติ)

ดังนั้น  $c = 200$

จำนวนของ User ที่จำเป็นต้องใช้ระบบตามโครงสร้างหน่วยงานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย คือ  $1 + 2a + 2b + c$  จึงเท่ากับ  $1 + 2(8) + 2(20) + 200 = 240$  User

### 2. กรณีหน่วยงานขนาดเล็ก (มีกลุ่มงานภายในน้อย/มีธุรการร่วมกัน)

จำนวนของ User ที่จำเป็นต้องใช้ระบบตามโครงสร้างหน่วยงานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย คือ  $1 + 2a + 1b$  (ไม่มีธุรการของแต่ละกลุ่มงาน) + c

a คือ จำนวนผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน และรักษาการ (ซึ่งมีอำนาจในการสั่งการและลงนามให้หนังสือ)

b คือ จำนวนกอง/กลุ่ม/ศูนย์ และกลุ่มงาน

c คือ จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สามารถใช้งานระบบได้

#### ตัวอย่าง

- การกำหนดค่า a นับจากจำนวนผู้บริหาร เช่น ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ หัวหน้าหน่วยงานและอื่น ๆ รวม 3 คน (สมมติ)

ดังนั้น  $2a = 3 \times 2$  (ผู้บริหาร+เลขานุการ/ธุรการหน้าห้องของแต่ละท่าน)

- การกำหนดค่า b นับจากจำนวนกอง/กลุ่ม/ศูนย์ และกลุ่มงาน ตัวอย่างเช่น กองกลาง (1 กอง 7 กลุ่ม) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (1 กอง 5 กลุ่ม)  
ดังนั้น  $1b = 14$  (ผอ.กอง และ ผอ.กลุ่ม)
- การกำหนด C นับจากจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สามารถใช้งานระบบ เช่น 20 คน (สมมติ)  
ดังนั้น  $c = 20$

จำนวนของ User ที่จำเป็นต้องใช้ระบบตามโครงสร้างหน่วยงานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย คือ  $1 + 2a + 1b + c$  จึงเท่ากับ  $1 + 2(3) + 1(14) + 20 = 41$  User

### หมายเหตุ

- การขอใช้ CAs ให้พิจารณาจากจำนวนผู้บริหารที่มีอำนาจในการลงนามในหนังสือส่งภายนอก
- แนวทางการประเมินข้างต้นเป็นเพียงการยกตัวอย่าง ทั้งนี้ จำนวน User ต้องพิจารณาจากโครงสร้างและกระบวนการของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริง
- กรณีเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีสิทธิในการใช้งานระบบจะสามารถดำเนินการได้ด้วยวิธีการอื่น ๆ เช่น
  1. การรับข้อสั่งการผ่านไลน์, อีเมล, shared Drive เป็นต้น
  2. การจัดทำหนังสือราชการผ่าน Microsoft Word แล้วแปลงเป็น PDF จากนั้นส่งให้ธุรการกองที่มีสิทธิใช้งานระบบนำเข้าระบบ ผ่าน ไลน์, อีเมล, shared Drive เป็นต้น
  3. การลงนามในเอกสาร อาจแทรกกรุ๊ปลายมือชื่อลงในเอกสาร .docx .pdf หรือ อื่น ๆ แล้วแปลงเป็น PDF จากนั้นส่งให้ธุรการกองที่มีสิทธิใช้งานระบบนำเข้าระบบ ผ่าน ไลน์, อีเมล, shared Drive เป็นต้น
  4. การลงนามตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจพิจารณาดำเนินการตาม หนังสือคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 348 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2564 โดยหารือร่วมกับฝ่ายพัสดุของหน่วยงาน