

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

บุคลากร	จำนวน (คน)	การรับหนังสือจาก ภายนอก	การสั่งการ (เขียนหนังสือ)	การรับหนังสือจาก ภายใน	การร่างทานตรวจ ลงนามและออก เลข	การส่งต่อภายใน	การส่งต่อ ภายนอก
สารบรรณกลาง	1	/					/
ผู้บริหารระดับสูงสุด ของหน่วยงาน และ รักษาการ	a		/	/	/		
ธุรการประจำ ผู้บริหาร	a		/	/	/	/	
ผู้อำนวยการกอง/ กลุ่ม/ศูนย์ และกลุ่ม งาน	b		/	/	/		
ธุรการประจำ ผู้อำนวยการกอง/ กลุ่ม/ศูนย์ และกลุ่ม 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 $1 b = 14$ (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 อาจแทรกรูปลายมือชื่อลงในเอกสาร .docx .pdf หรือ อื่น ๆ แล้วแปลงเป็น PDF จากนั้นส่งให้ธุรการกองที่มีสิทธิใช้งานระบบนำเข้าระบบ ผ่าน ไลน์, อีเมล, shared Drive เป็นต้น
 4. การลงนามตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจพิจารณาดำเนินการตาม หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 348 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2564 โดยหารือร่วมกับฝ่ายพัสดุของหน่วยงาน