

# รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2564

---

## งานธุรการและงานสารบรรณ

---

กองบริการการศึกษา

โดย นลินี เมืองจันทร์





❖ **การจัดเก็บหนังสือ** คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว และไม่มีอะไรที่จะต้องปฏิบัติต่อไปอีก เพื่อรอการทำลายและความถี่ในการนำมาใช้งานมีไม่มากนัก โดยลงข้อมูลในทะเบียนหนังสือเก็บตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ผลการดำเนินงาน ได้แก่ ทะเบียนหนังสือเก็บ 1 ไฟล์

❖ **การทำลายหนังสือ** คือ ดำเนินการสำรวจเอกสารที่จะทำลายเรียบร้อยแล้ว จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการทำลาย หลังจากทำลายหนังสือแล้ว รายงานผลการทำลายหนังสือให้ผู้อำนวยการทราบ

ผลการดำเนินการ ได้แก่ หนังสือขออนุญาตทำลายหนังสือ, หนังสือครบบอายุที่ขอทำลาย, บัญชีคุมหนังสือขอทำลาย

\*หมายเหตุ ภาระงานนี้ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากยังไม่มีหนังสือครบบอายุที่ต้องทำลาย

❖ **การแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิ** คือ การทำหนังสือส่งภายนอกที่เป็นการแจ้งผลการขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของผู้ที่สำเร็จการศึกษา ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ส่งหนังสือขอให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบคุณวุฒิ เพื่อใช้ประกอบการทำงานหรือการเข้าศึกษาต่อ

ผลการดำเนินการ ได้แก่ หนังสือส่งภายนอกที่แจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิ จำนวน 235 ฉบับ

#### งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

❖ **การรับคำร้องจากวิทยาลัยน่าน** คือ การรับคำร้อง หรือเอกสารจากวิทยาลัยน่าน แล้วลงข้อมูลการรับเอกสาร และส่งมอบให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

ผลการดำเนินการ ได้แก่ ไฟล์ข้อมูลการรับเอกสารจากวิทยาลัยน่าน จำนวน 61 คำร้อง

❖ **การจัดประชุมบุคลากรกองบริการการศึกษา** คือ การจัดประชุมเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองบริการการศึกษา เพื่อประชาสัมพันธ์ หรือติดตามผลการดำเนินงานต่างๆ ของบุคลากร โดยทำบันทึกข้อความเชิญบุคลากรประชุมร่วมกัน จัดทำเอกสารประกอบการประชุม บุคลากรลงชื่อเข้าร่วมประชุม ดำเนินการประชุม จัดทำรายงานการประชุม ทำบันทึกข้อความส่งรายงานการประชุม และรวบรวมใบตอบรับรายงานการประชุม

ผลการดำเนินการ ได้แก่	จัดการประชุม	ทั้งหมด 3 ครั้ง
	หนังสือเชิญประชุม	จำนวน 51 ฉบับ
	เอกสารประกอบการประชุม	จำนวน 36 ชุด
	ใบลงชื่อเข้าร่วมประชุม	จำนวน 3 ครั้ง
	บันทึกข้อความส่งรายงานการประชุม	จำนวน 0 ฉบับ
	รายงานการประชุม	จำนวน 3 ชุด
	ใบตอบรับรายงานการประชุม	จำนวน 0 ใบ

\*หมายเหตุ ไม่มีการส่งรายงานประชุม เนื่องจากมีการรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุมครั้งถัดไป

---

❖ การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการในการประชุมต่าง ๆ คือ การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมเพิ่มเติม จัดอาหารว่าง และประสานกับร้านอาหารเพื่อจัดอาหารกลางวันสำหรับการเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมประชุม ให้แก่ประชุมสภาวิชาการ ประชุมบริหารงานวิชาการ และประชุมอื่นๆ

ผลการดำเนินการ ได้แก่	อาหารว่าง	จำนวน 280 ชุด
	อาหารสำหรับการเลี้ยงรับรอง	จำนวน 120 ชุด

❖ การจัดทำฐานข้อมูลการลาของบุคลากรภายในหน่วยงาน คือ การตรวจสอบวันลาของแต่ละบุคคล สรุปลานลาของแต่ละบุคคลส่งกองบริหารงานบุคคล

ผลการดำเนินการ ได้แก่	การตรวจสอบวันลาของบุคลากร	จำนวน 10 ครั้ง
	บันทึกข้อความสรุปลานลาส่ง กบบ.	จำนวน 1 ฉบับ
	ไฟล์ข้อมูลการลา	จำนวน 1 ไฟล์

❖ การจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์สำหรับการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษา คือ การจัดทำหนังสือแนบกับประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การรับสมัครนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 ส่งไปยังโรงเรียนในจังหวัดต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินการ ได้แก่	หนังสือประทับตรา	จำนวน 213 ฉบับ
	ไฟล์ฐานข้อมูลโรงเรียน	จำนวน 1 ไฟล์

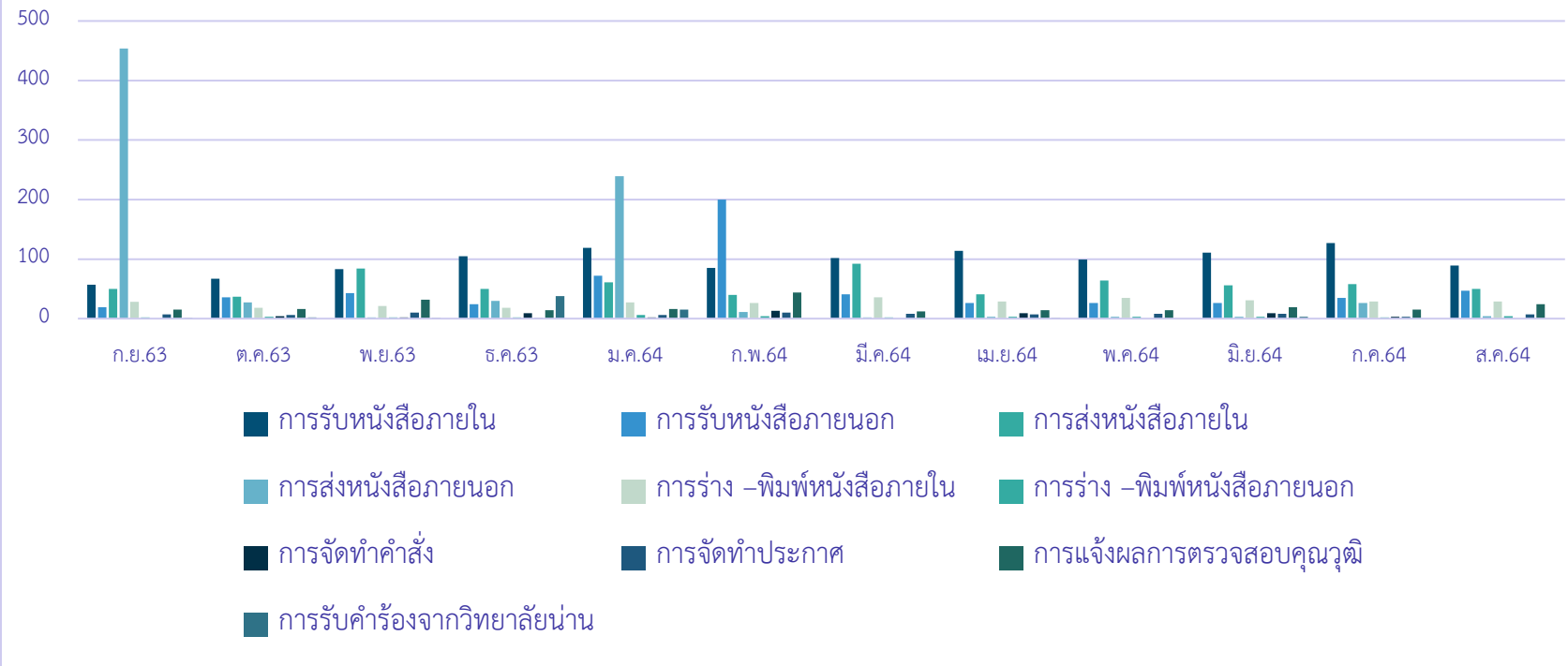
---

## ข้อมูลเชิงสถิติ

กระบวนงาน	ก.ย.63	ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	รวม
การรับหนังสือภายใน	57	67	83	105	119	85	102	114	99	111	127	89	1158
การรับหนังสือภายนอก	19	36	43	24	72	200	41	26	26	26	35	47	595
การส่งหนังสือภายใน	50	37	84	50	61	40	92	41	64	56	58	50	683
การส่งหนังสือภายนอก	454	27	2	30	239	11	2	3	3	3	26	4	804
การร่าง - พิมพ์หนังสือภายใน	28	18	21	18	27	26	36	29	35	31	29	29	327
การร่าง - พิมพ์หนังสือภายนอก	2	3	2	2	6	4	2	3	3	3	2	4	36
การจัดทำคำสั่ง	0	4	2	9	2	13	0	9	0	9	3	0	51
การจัดทำประกาศ	7	6	10	1	6	10	8	7	8	8	3	7	81
การแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ	15	16	32	14	16	44	12	14	14	19	15	24	235
การรับคำร้องจากวิทยาลัยน่าน	1	2	1	38	15	0	0	1	0	3	0	0	61

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลจำนวนปริมาณงานสารบรรณ ระยะเวลาตั้งแต่เดือนกันยายน 2563 ถึงเดือนสิงหาคม 2564

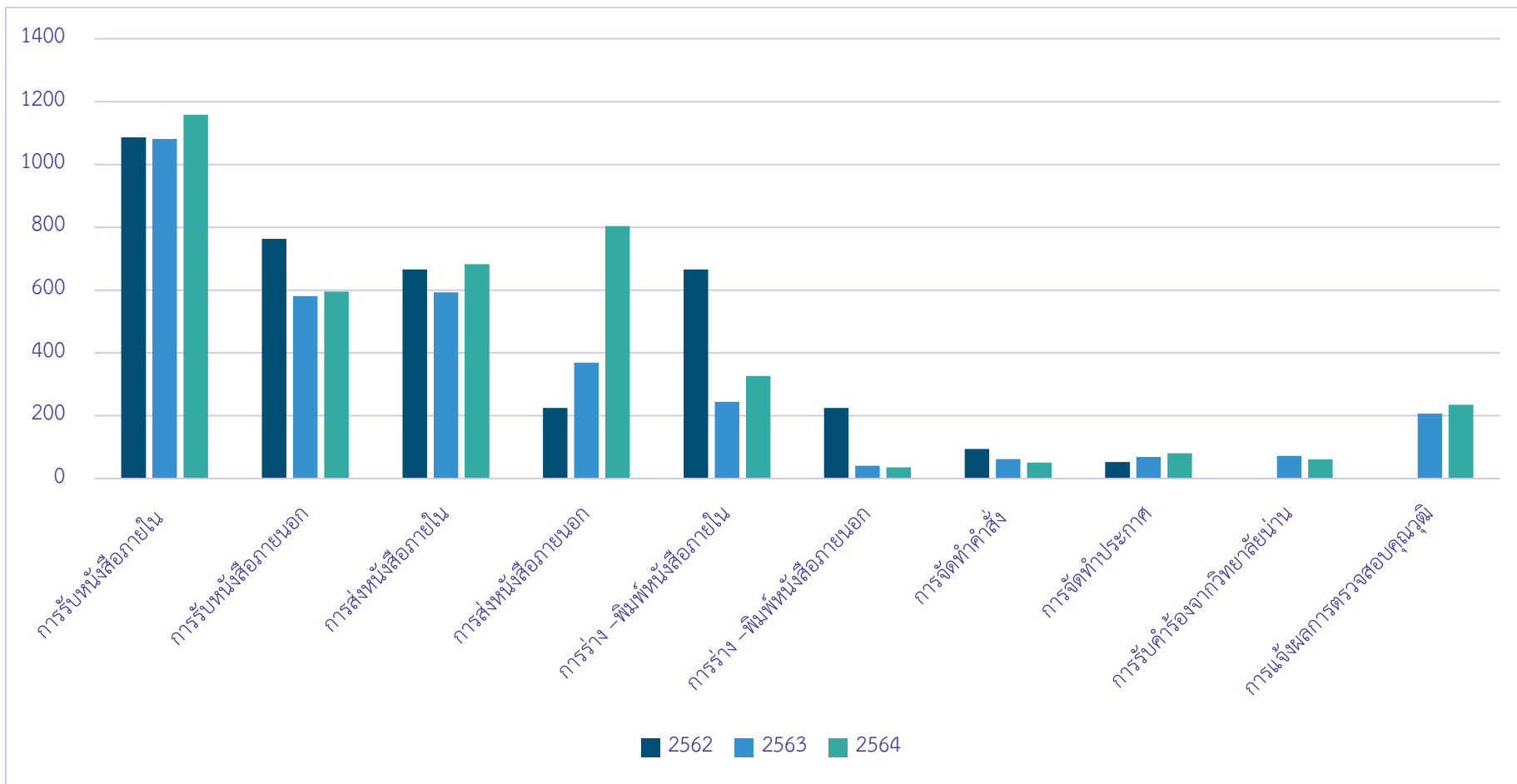
ข้อมูลงานสารบรรณ ประจำงบประมาณ 2564



กราฟที่ 1 แสดงข้อมูลจำนวนปริมาณงานสารบรรณ ระยะเวลาตั้งแต่เดือนกันยายน 2563 ถึงเดือนสิงหาคม 2564

กระบวนงาน	2562	2563	2564	รวมทั้งสิ้น
การรับหนังสือภายใน	1,086	1,081	1,158	3,325
การรับหนังสือภายนอก	763	581	595	1,939
การส่งหนังสือภายใน	666	593	683	1,942
การส่งหนังสือภายนอก	225	369	804	1,398
การร่าง - พิมพ์หนังสือภายใน	666	244	327	1,237
การร่าง - พิมพ์หนังสือภายนอก	225	41	36	302
การจัดทำคำสั่ง	94	62	51	207
การจัดทำประกาศ	53	69	81	203
การรับคำร้องจากวิทยาลัยน่าน	0	72	61	133
การแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ	0	207	235	442
รวม	3,778	3,319	4,031	11,128

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลงานสารบรรณ แยกรายปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 - 2564



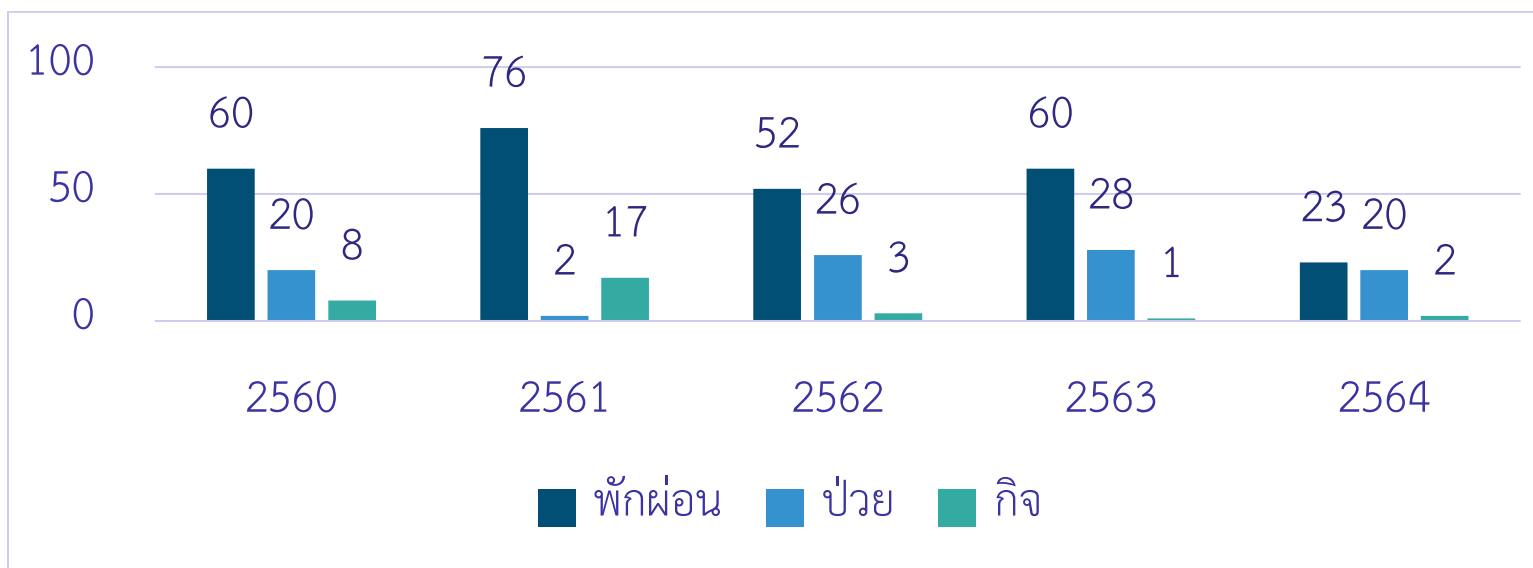
กราฟที่ 2 แสดงข้อมูลงานสารบรรณ แยกรายปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 – 2564



สรุปวันลาหยุดบุคคลของบุคลากรกองบริการการศึกษา ปีงบประมาณ 2564

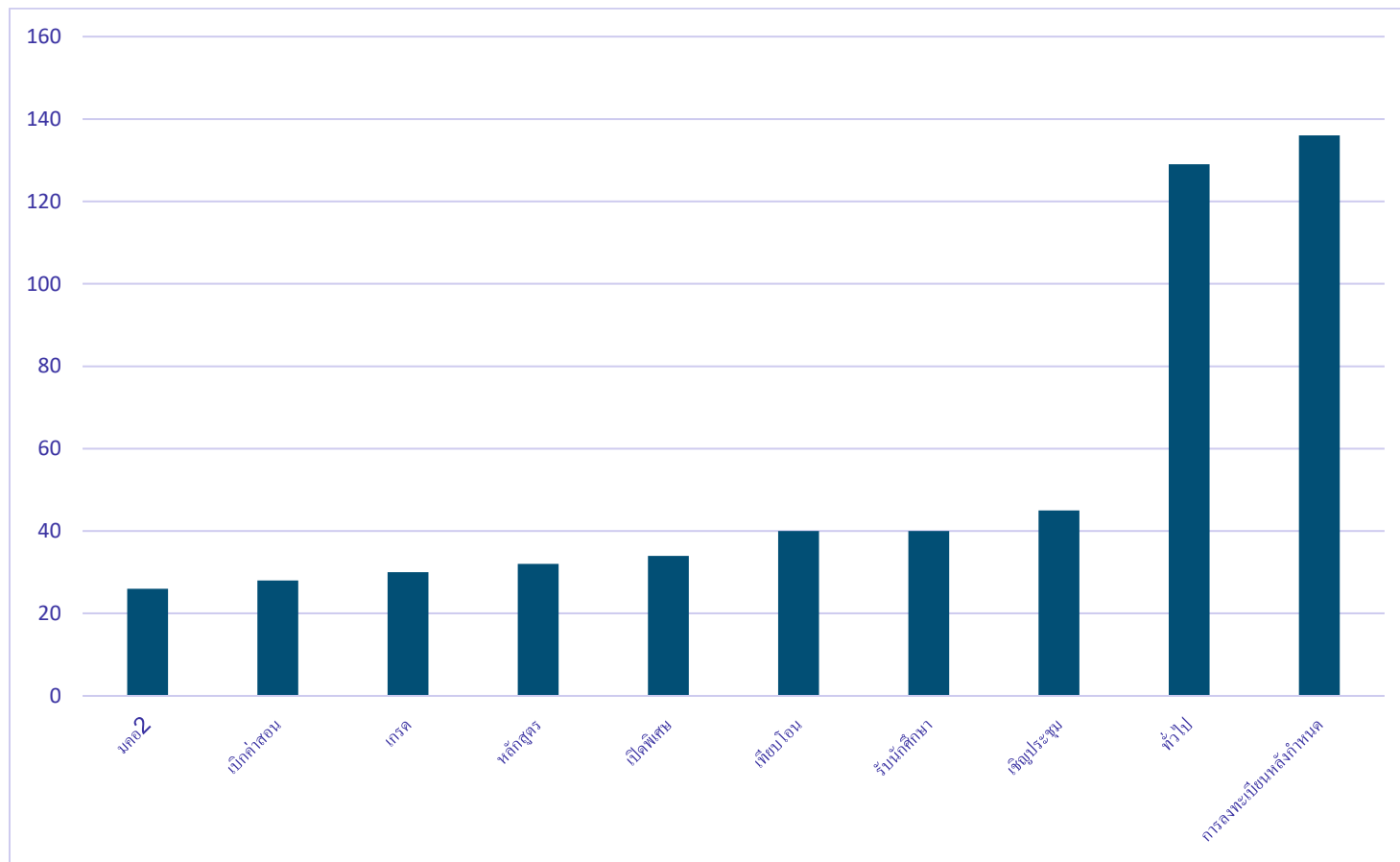
ที่	เลขอัตรา	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลาพักผ่อน	ลาป่วย	ลากิจ	รวมทั้งหมด
1	543026	นางสุกัญญา มาประกอบ	นักวิชาการศึกษา	4	0	0	4
2	543027	นายนิติธร อุ้นคำปา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	0	0	1
3	543028	นายอุเทน ทองสาย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	3	0	5
4	543070	นายชกร เขียวอรุณ	นักประชาสัมพันธ์	5	0	0	5
5	543073	นางสาวภรมาศ เรือนทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	0	3	0	3
6	543083	นางกฤติยา ต๊ะประจํา	นักวิชาการศึกษา	2	1	0	3
7	543084	นางสาววิชิรี เหมดี	นักวิชาการศึกษา	2	1	0	3
8	543088	นางสาวอภิญา อินทร์หม่อม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	2	2	6
9	643033	นางปิยาพร โพธิ์ศรี	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	1	0	2
10	643034	นางสุนารี แก้วม่วง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	0	1	0	1
11	643136	นางสาวยุวดี จันคำหล้า	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	0	1	0	1
12	643137	นางสาวปิยธิดา ฅมยา	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	3	6	0	9
13	743022	นางสาวนลินี เมืองจันทร์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1	1	0	2
14	1113077	นางสาวณัฐนิช อิ่มทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	0	0	0	0
<b>รวม</b>				<b>23</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>45</b>

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลสรุปการลาของบุคลากรกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564

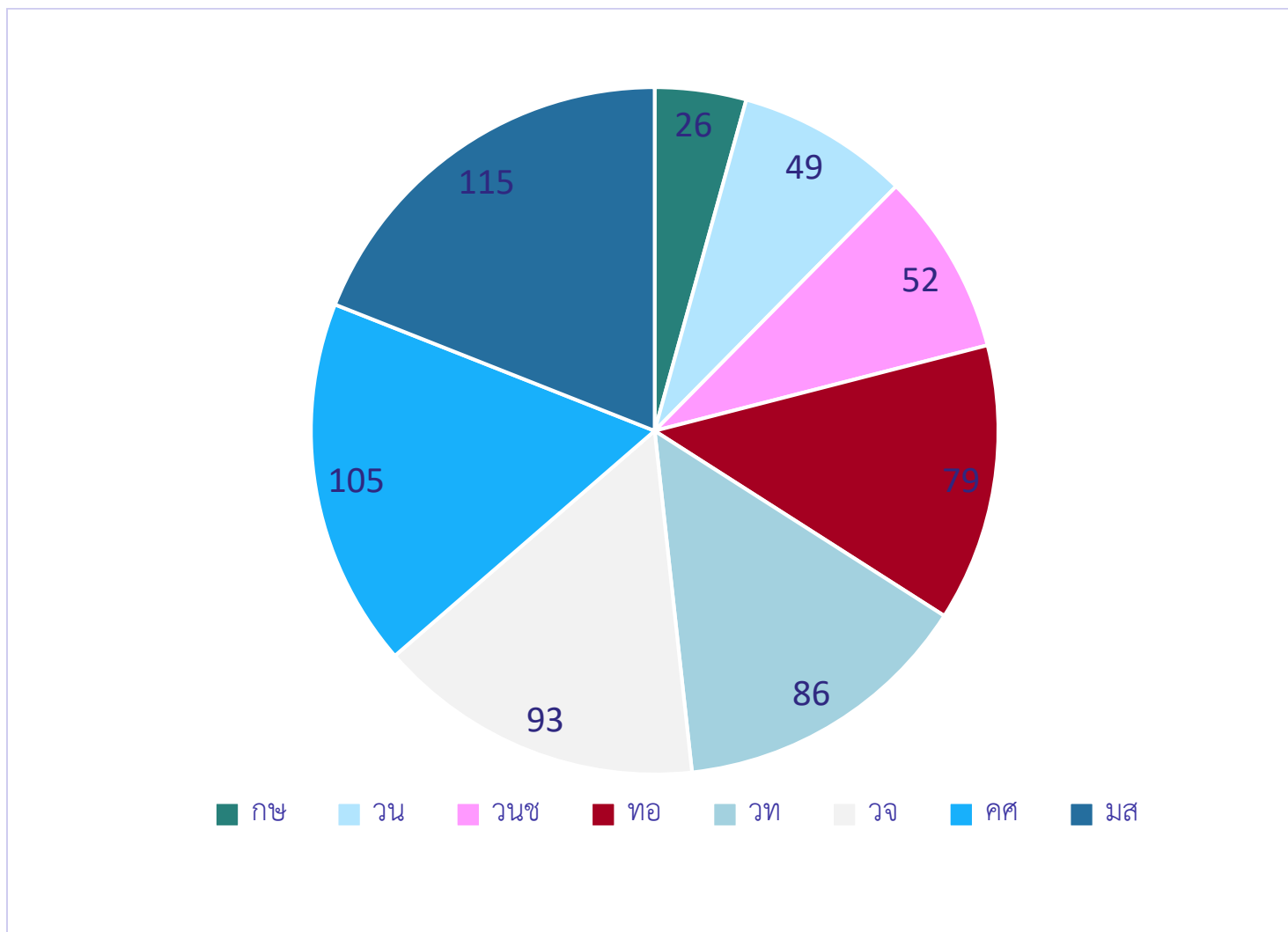


กราฟที่ 3 แสดงข้อมูลสรุปการลาของบุคลากร แยกรายปี

จากกราฟ จะเห็นได้ว่า ในปี 2564 วันลาของบุคลากรลดลงจากปี 2563 เป็นจำนวน ร้อยละ 49 ซึ่งมีข้อสังเกตว่าเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงทำให้บุคลากรไม่สามารถเดินทางออกนอกพื้นที่ได้



กราฟที่ 4 แสดงข้อมูลการรับหนังสือภายใน แยกตามหมวดหมู่ของหนังสือ 10 อันดับ ตั้งแต่เดือนมกราคม - สิงหาคม 2564



กราฟที่ 5 แสดงข้อมูลการรับหนังสือภายใน แยกตามคณะ ตั้งแต่เดือนมกราคม - สิงหาคม 2564