

SarabunCSTU

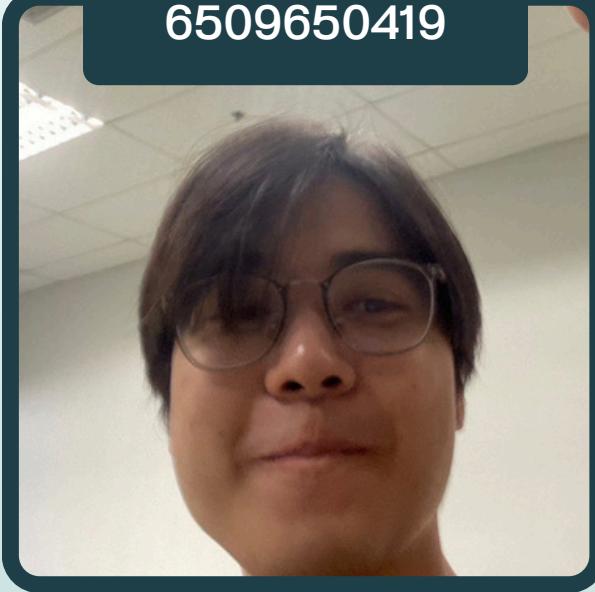
Presented by: Group S06

...

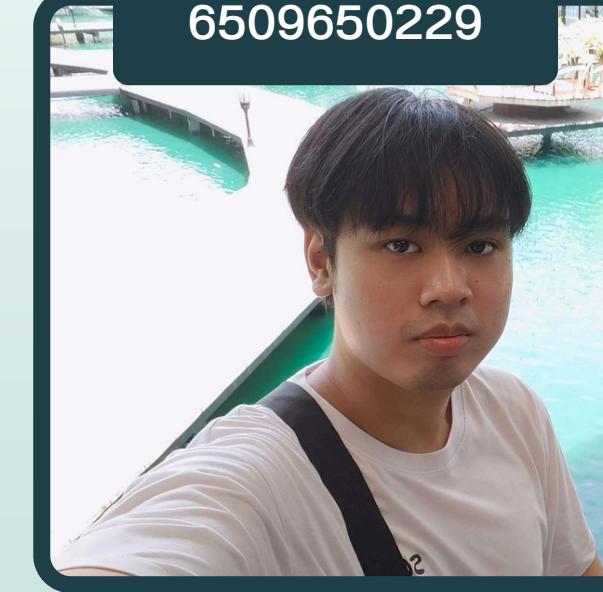


ສມາເປັກ

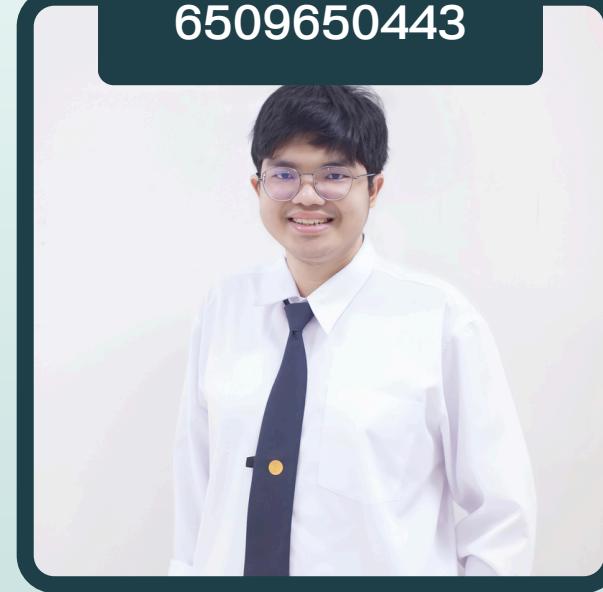
Techit Chanlee
6509650419



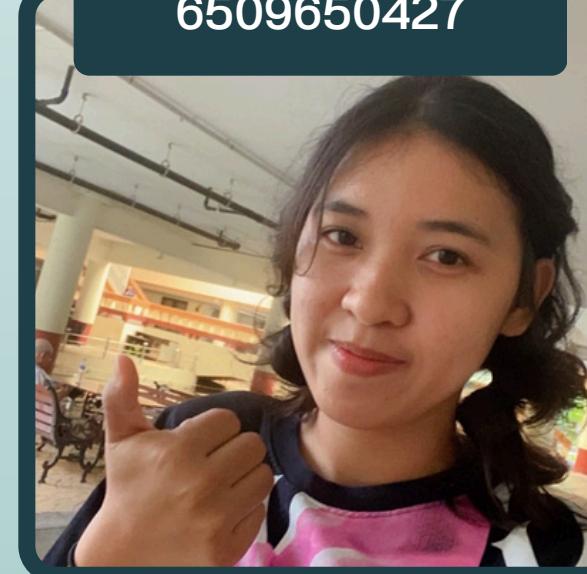
Kanchanop Buarod
6509650229



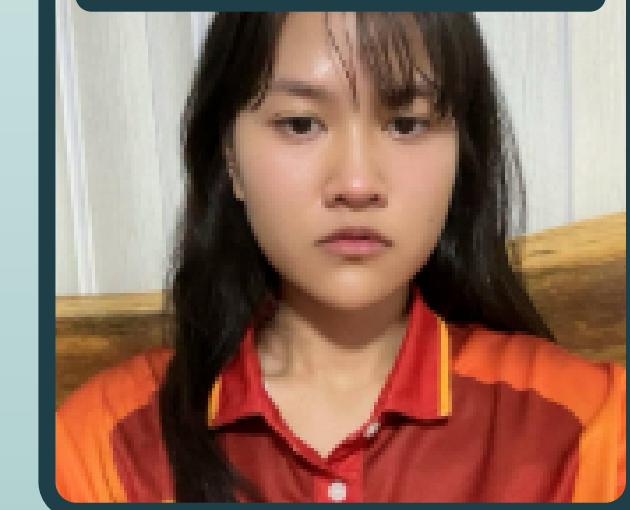
Thatpapat Wilaraj
6509650443



Thantawan Chitsan
6509650427



Narephat Rungrumphan
6509650369



ปัญหาที่พบในปัจจุบัน



เสียเวลาในการคั่นหา

ใช้เวลาเฉลี่ย 75-90 นาทีต่อวันในการคั่นหาและจัดการหนังสือ



หนังสือสูญหาย

มีความเสี่ยงที่หนังสือจะสูญหายหรือเสียหายระหว่างการจัดเก็บ



ติดตามยาก

ไม่มีระบบกลางในการติดตามสตานะการดำเนินหนังสือ



สิ้นเปลืองทรัพยากร

ใช้กระดาษจำนวนมากและพื้นที่จัดเก็บหนังสือ

ធ្វើឱះងារ



ជោគមានកំសាយកម្មបៀវបន្ទុរការ

ធ្វើឱះងារក្នុងការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធ



អគ្គនាយក

ធ្វើឱះងារក្នុងការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធ



ធ្វើឱះងារកំសាយ

ធ្វើឱះងារក្នុងការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធ

ความต้องการของผู้ใช้งาน

- ลดระยะเวลาในการลงทะเบียนและการสืบค้นหนังสือ
- ระบบติดตามหนังสือแบบเรียลไทม์และมีประสิทธิภาพ
- การจัดการหนังสือแบบรวมศูนย์กลาง
- ระบบการลงทะเบียนอัตโนมัติที่รวดเร็วและยึดหยุ่น
- การเข้าถึงข้อมูลที่สะดวก, รวดเร็วเพื่อใช้ตัดสินใจ
- มีการแจ้งเตือนเพื่อติดตามงานที่มี obligation
- ความปลอดภัยของข้อมูล
- ระบบที่ใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน

ฟีเจอร์หลักของระบบ

การจัดการหนังสือ

- ✓ ลงทะเบียนรับหนังสือด้วยการ
แสกนหรืออัปโหลดไฟล์
- ✓ ออกรหัสหนังสือให้อัตโนมัติ
- ✓ ช่วยคัดแยกประเภทความสำคัญ
ของหนังสือ
- ✓ รองรับไฟล์ PDF, PNG, JPEG
- ✓ สามารถกำหนดสิกธ์เข้าถึง
- ✓ ส่งหนังสือเพื่อบอกหมายงานได้
ภายในระบบ

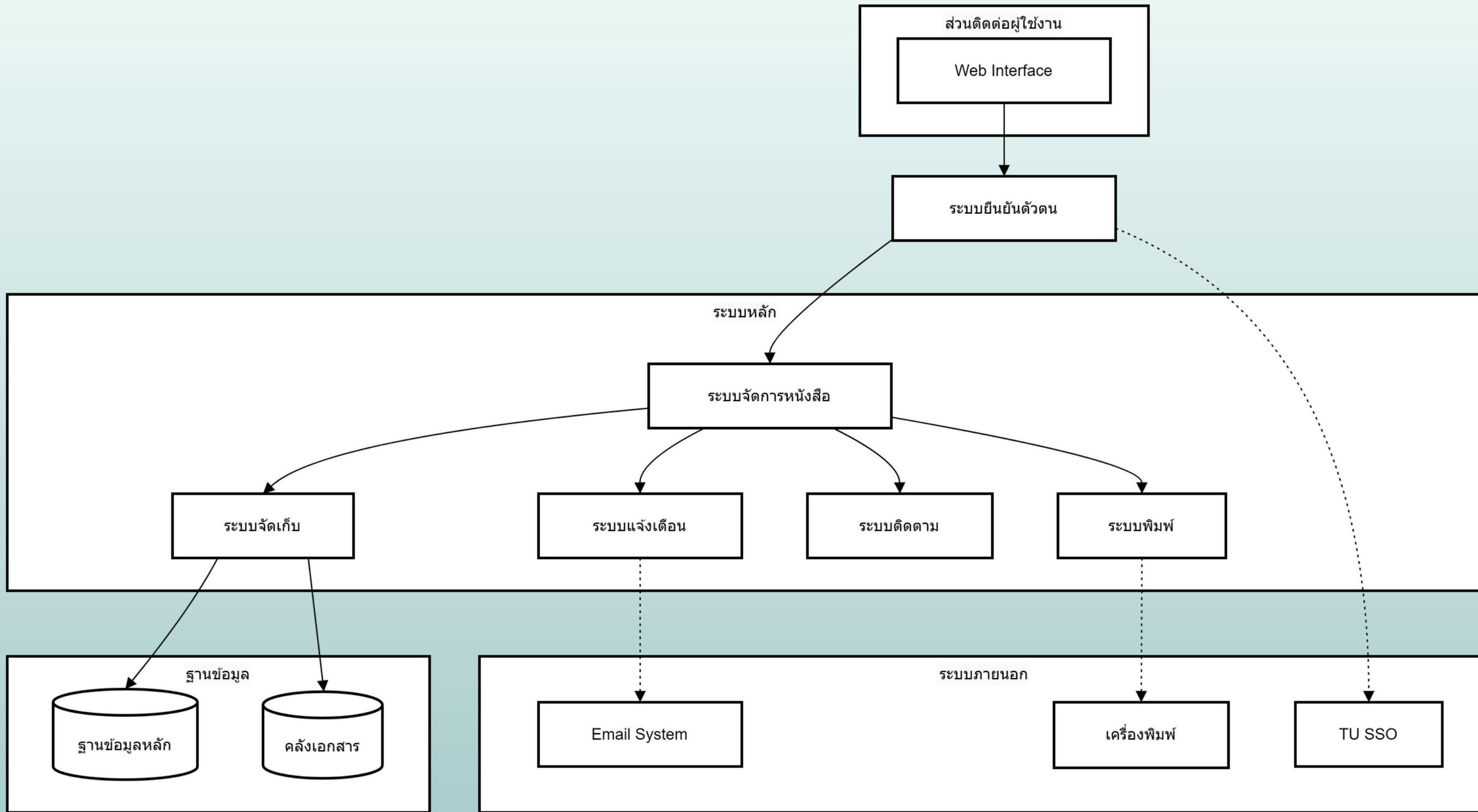
การค้นหาและจัดเก็บ

- ✓ ค้นหาหนังสือตามเงื่อนไข เช่น
เลขที่, เรื่อง, หรือวันที่
- ✓ จัดเก็บหนังสือเป็นหมวดหมู่

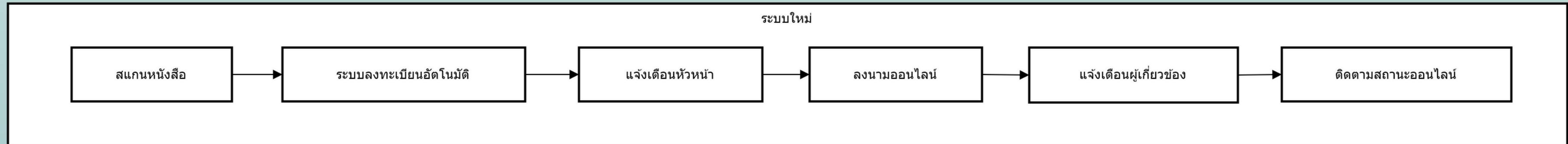
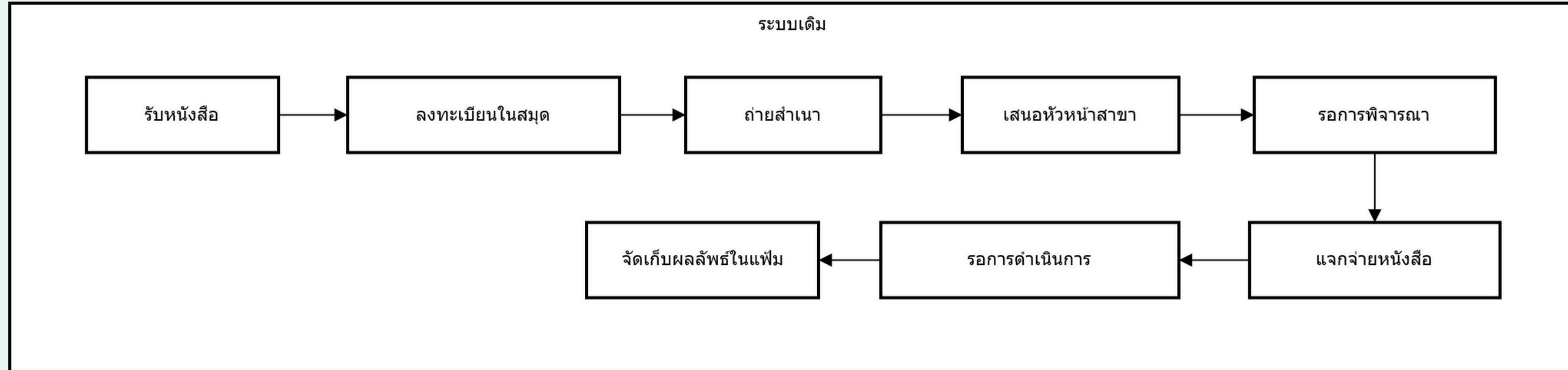
การแจ้งเตือนและติดตาม

- ✓ บันทึกประวัติการดำเนินการกับ
หนังสือทุกขั้นตอน
- ✓ ส่งแจ้งเตือนเมื่อมีการดำเนินการ
กับหนังสือ
- ✓ แจ้งเตือนได้ผ่านหลายช่องทาง เช่น
อีเมลหรือการแจ้งเตือนในระบบ

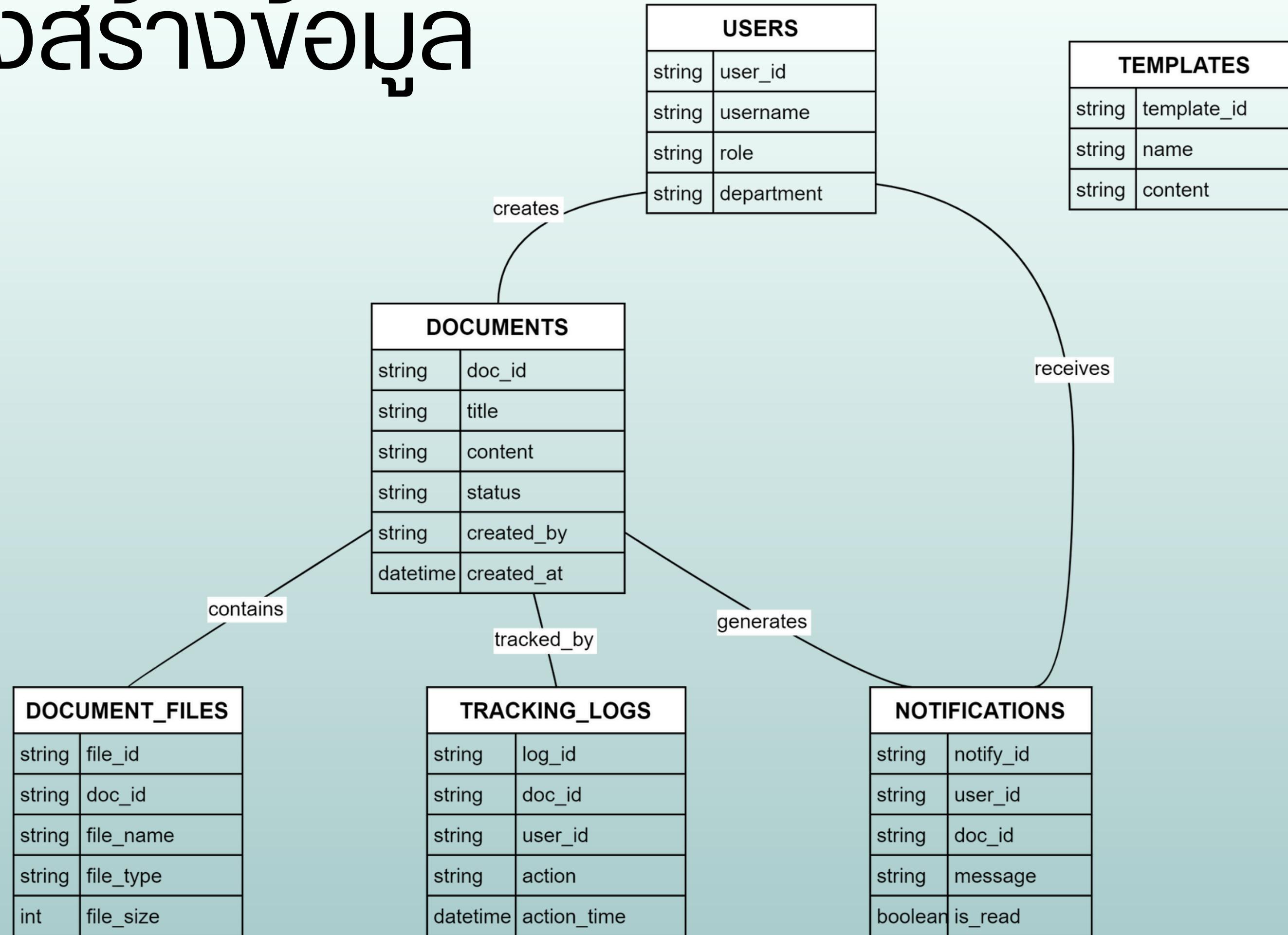
สถาปัตยกรรมระบบ



การรวมระบบสารสนับสนุนอิเล็กทรอนิกส์



ໄຄສະສ້າງໜຸມູດ



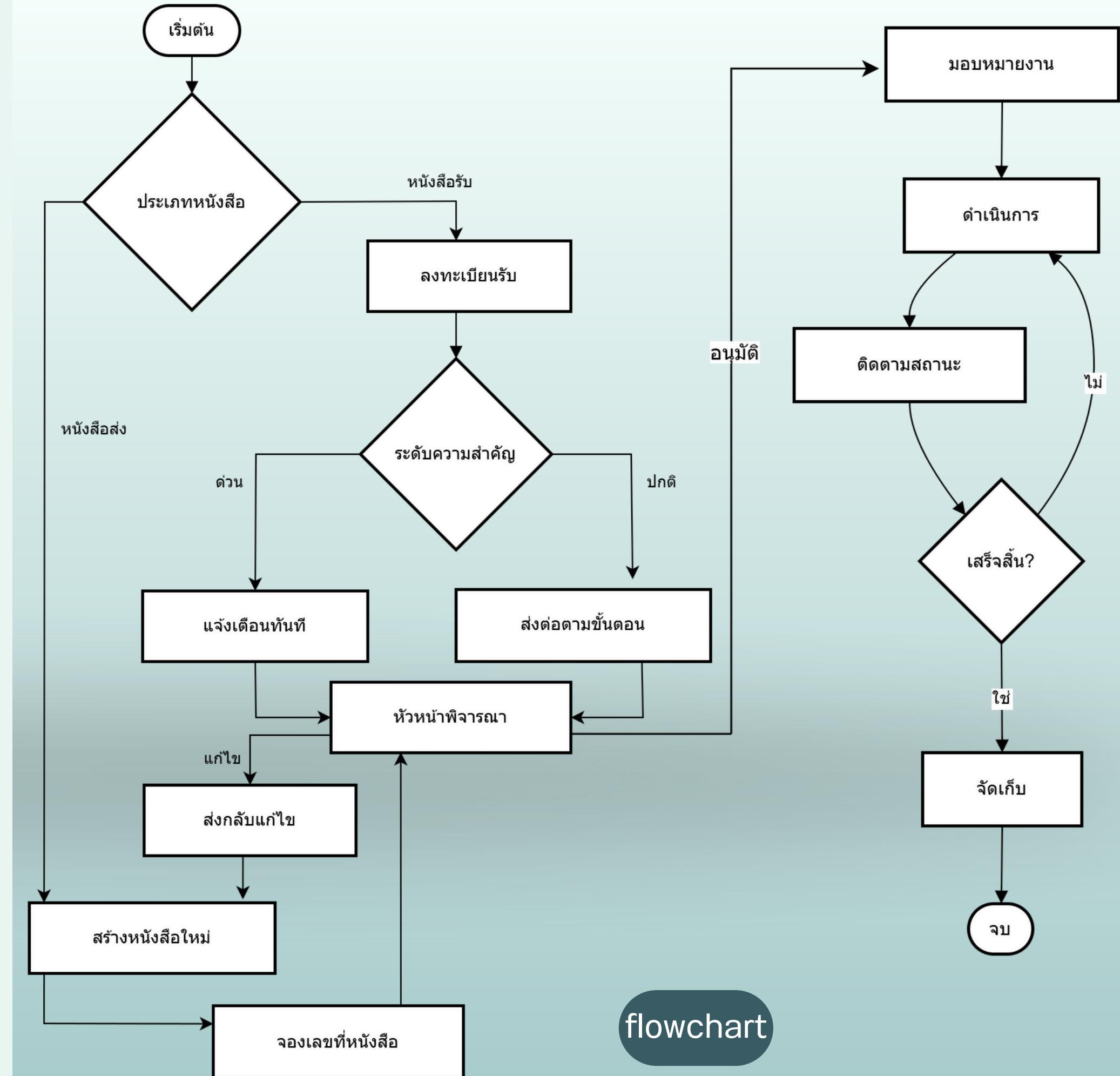
กระบวนการทำงานของระบบ

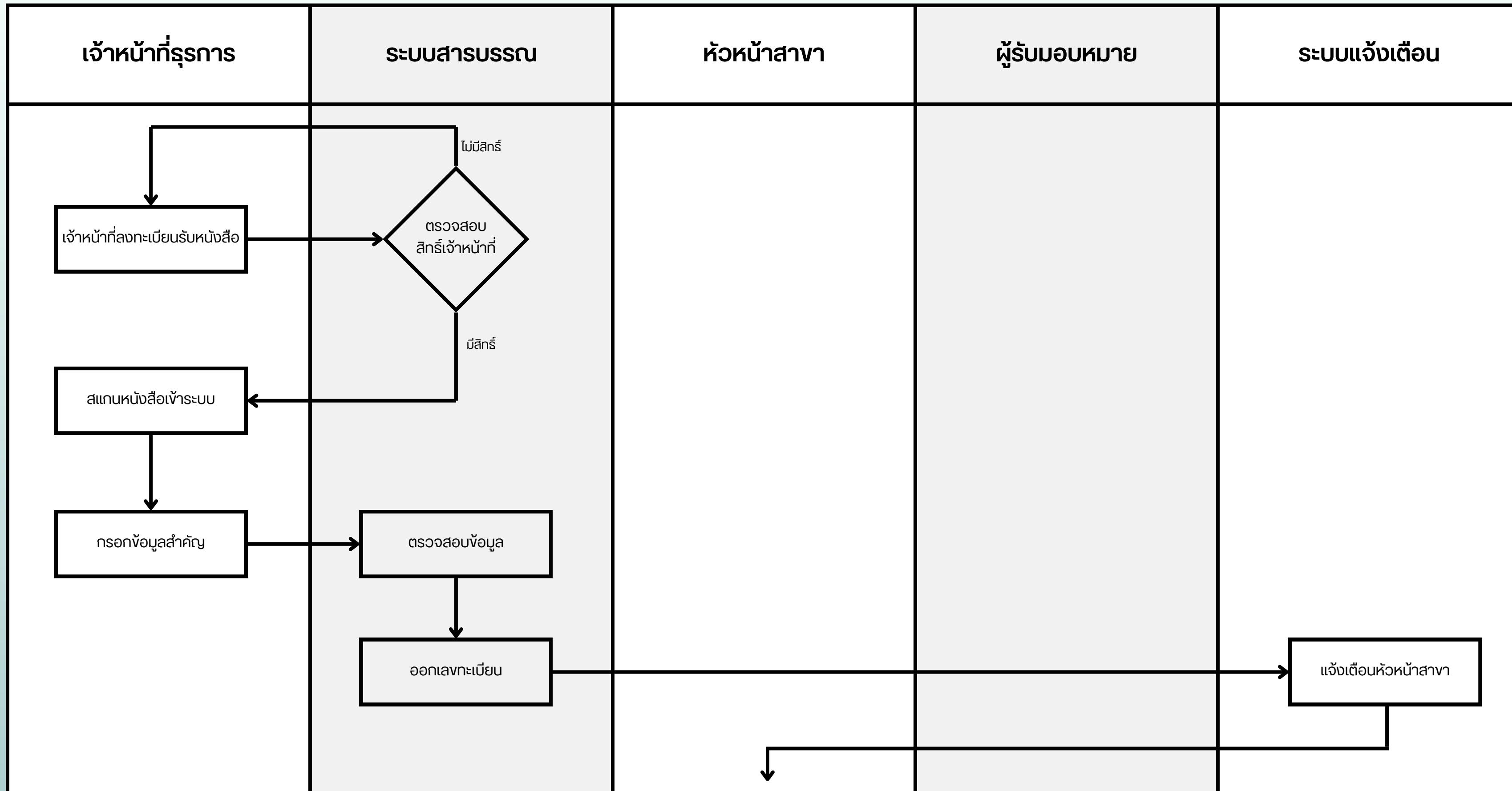
ขั้นตอนหลัก

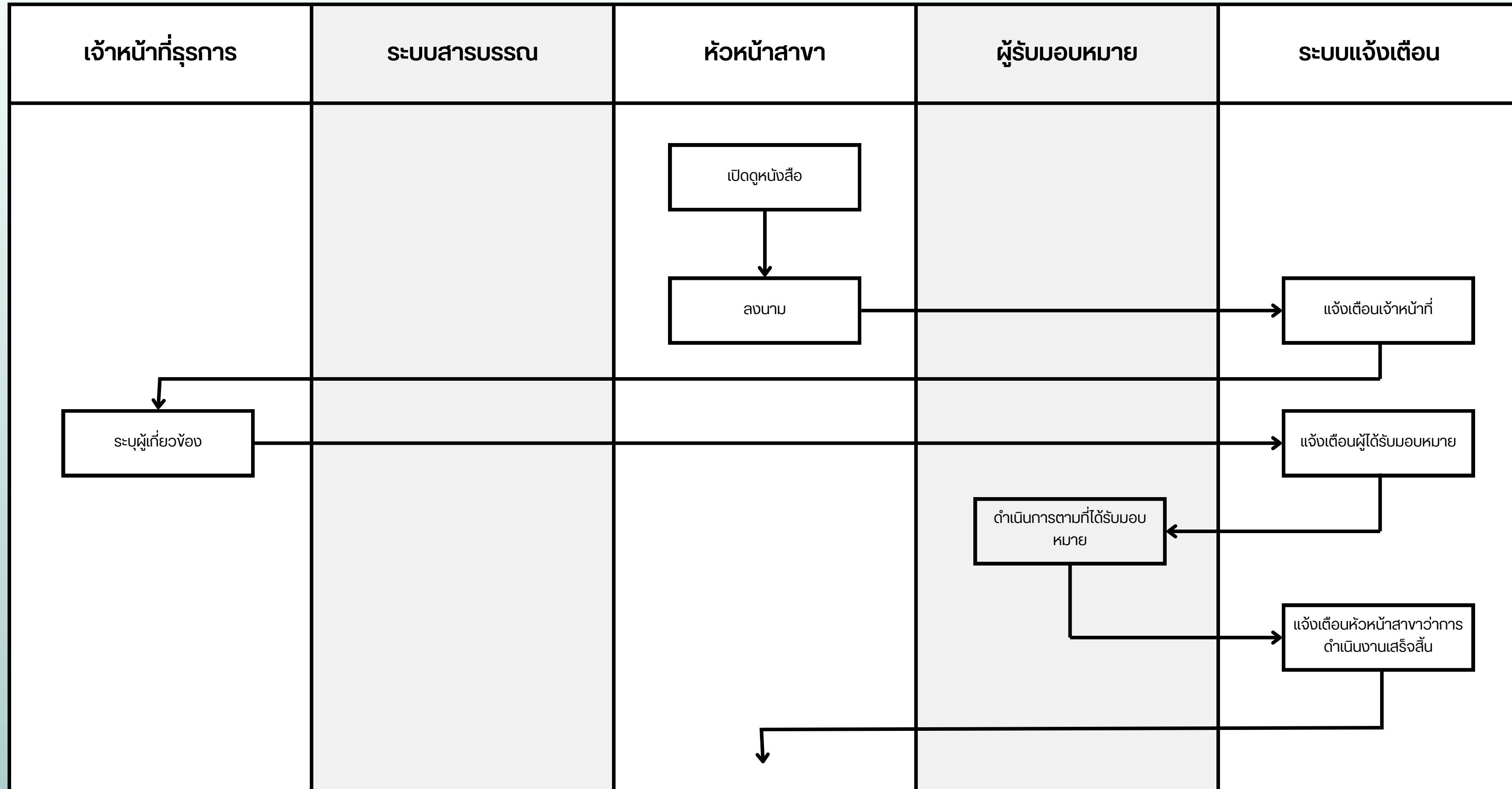
1. การรับ/สร้างหนังสือ
2. การพิจารณา
3. การมอบหมายงาน
4. การติดตามและจัดเก็บ

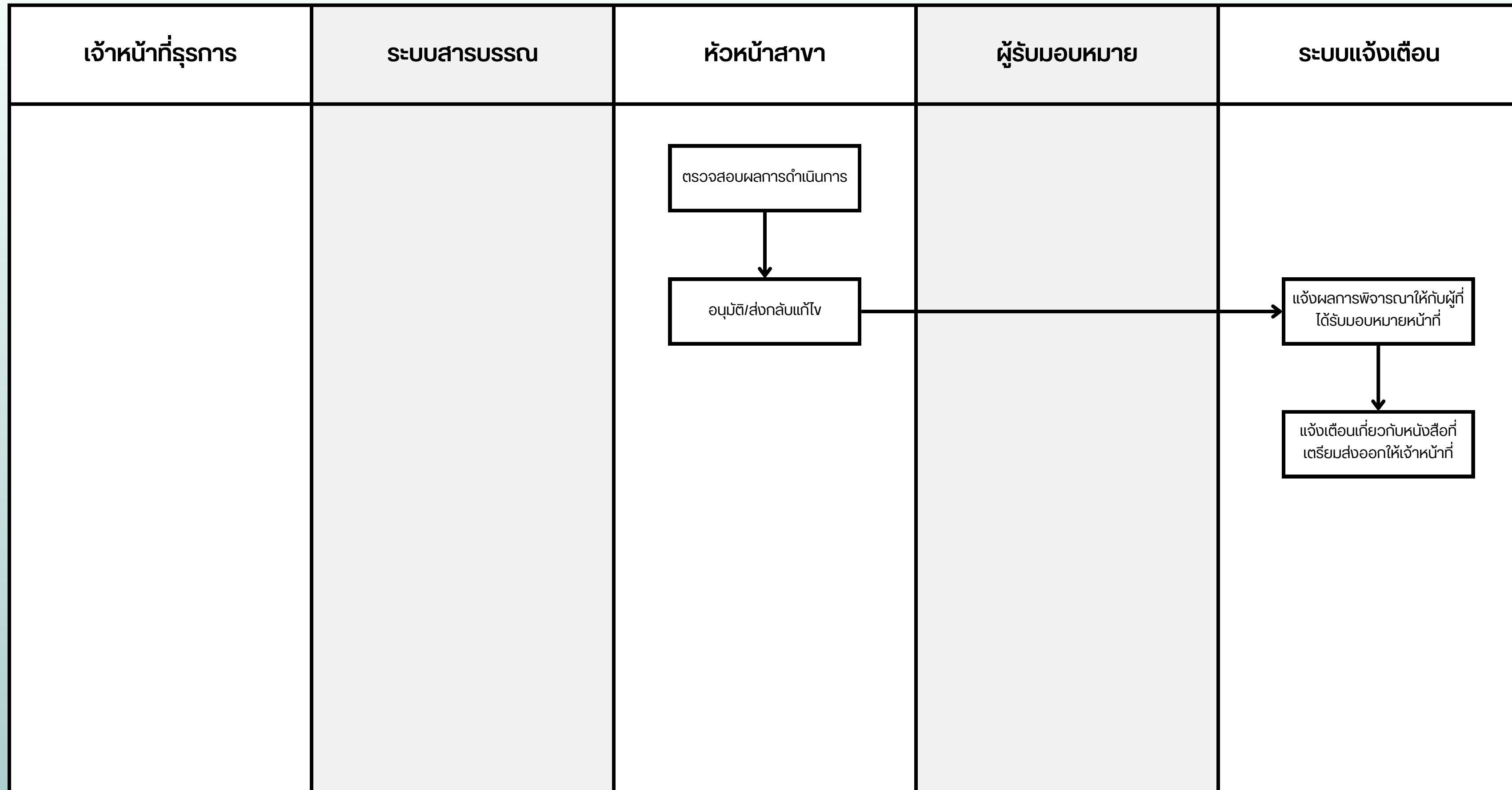
การปรับปรุงกระบวนการ

1. ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน
2. เพิ่มความรวดเร็วในการดำเนินการ
3. ติดตามสถานะแบบ Real - Time









รายงานในระบบ

ชื่อรายงาน	ความดี	ผู้ใช้งาน	รายละเอียด
รายงานการลงทะเบียนหนังสือ	รายวัน	เจ้าหน้าที่, หัวหน้าสาขา	แสดงรายการหนังสือลงทะเบียนในระบบพร้อมสถานะ
รายงานการติดตามสถานะ	Real-time	ทุกกลุ่มผู้ใช้	แสดงรายละเอียดความคืบหน้าและระยะเวลาดำเนินการของแต่ละหนังสือ
รายงานสรุปประจำเดือน	รายเดือน	หัวหน้าสาขา	สถิติการดำเนินการ, ประสิทธิภาพการทำงาน, ปัญหาที่พบ
รายงานการยกเลิกหนังสือ	ตามความต้องการ	เจ้าหน้าที่, หัวหน้าสาขา	รายการและสาเหตุของการยกเลิกหนังสือ
รายงานการใช้งานระบบ	รายสัปดาห์	ผู้ดูแลระบบ	สถิติการใช้งาน, ประสิทธิภาพระบบ, การใช้ทรัพยากร

คุณสมบัติด้านคุณภาพ

ประสิทธิภาพ

- ✓ รองรับการทำงานของผู้ใช้งานจำนวนมาก
- ✓ ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
- ✓ ตอบสนองได้รวดเร็ว

การใช้งาน

- ✓ การออกแบบที่เข้าใจง่าย ใช้เวลาเรียนรู้ไม่นาน
- ✓ เมาะกับผู้ใช้ทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ความปลอดภัย

- ✓ มีการจัดการสิทธิ์เข้าถึงหนังสือตามบทบาทและประเภทของหนังสือ
- ✓ มีการเข้ารหัสข้อมูลในการจัดเก็บและการส่ง
- ✓ ปฏิบัติตามมาตรฐาน PDPA และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย
- ✓ มีการจัดการสิทธิ์เพิ่ม แก้ไข หรือลบเอกสาร
- ✓ การยืนยันตัวตนก่อนใช้งานระบบ

การปฏิบัติตามกฎหมายเบี้ยบ

ระเบียบงานสารบรรณ

- การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ
- การออกเลขที่หนังสือ
- การจัดเก็บและกำลังหนังสือ

การตรวจสอบ

- การบันทึก Audit Log
- การตรวจสอบการย้อนหลัง
- การรายงานการละเมิด

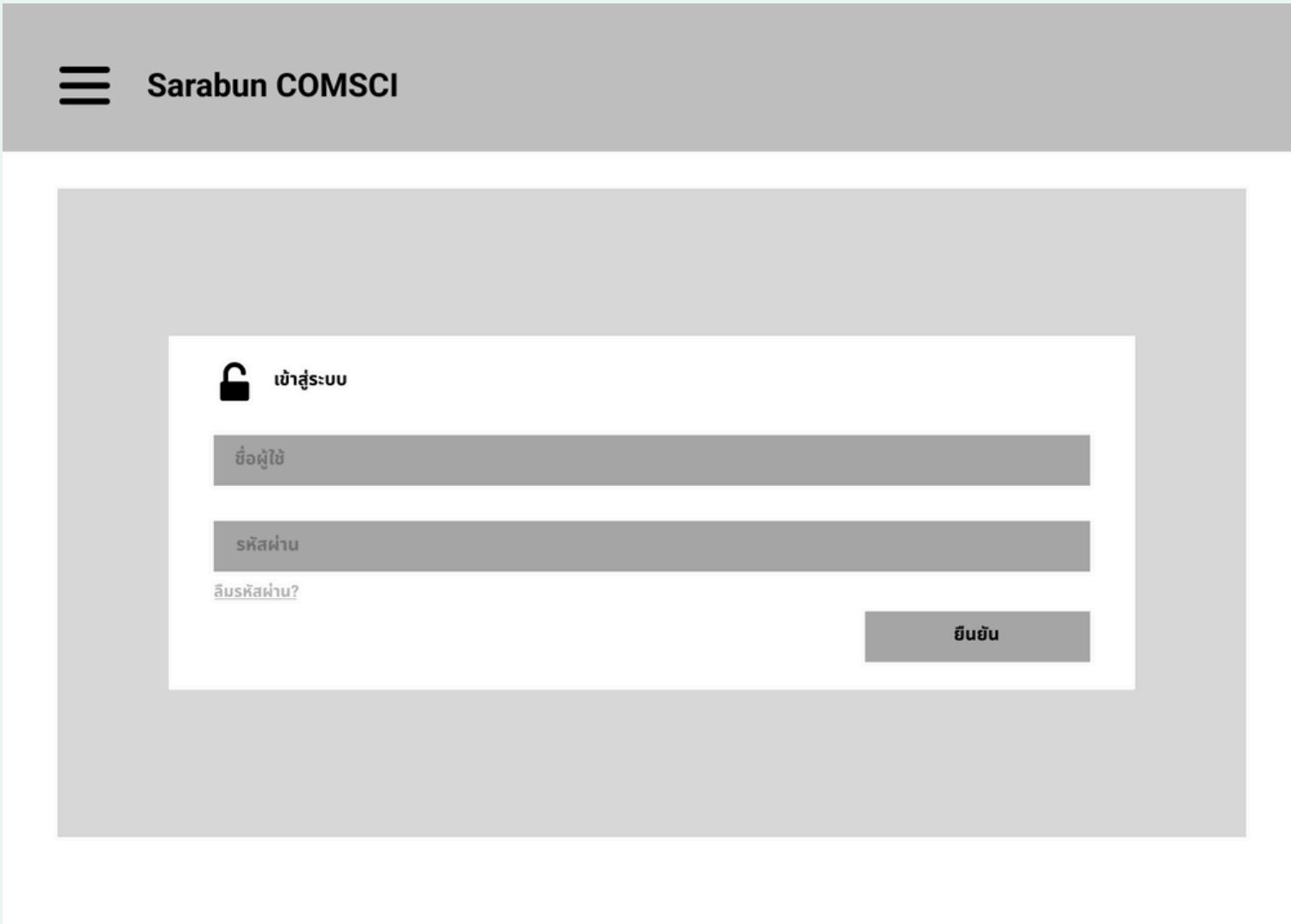
PDPA

- การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอความยินยอม
- สิทธิของเจ้าของข้อมูล

มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

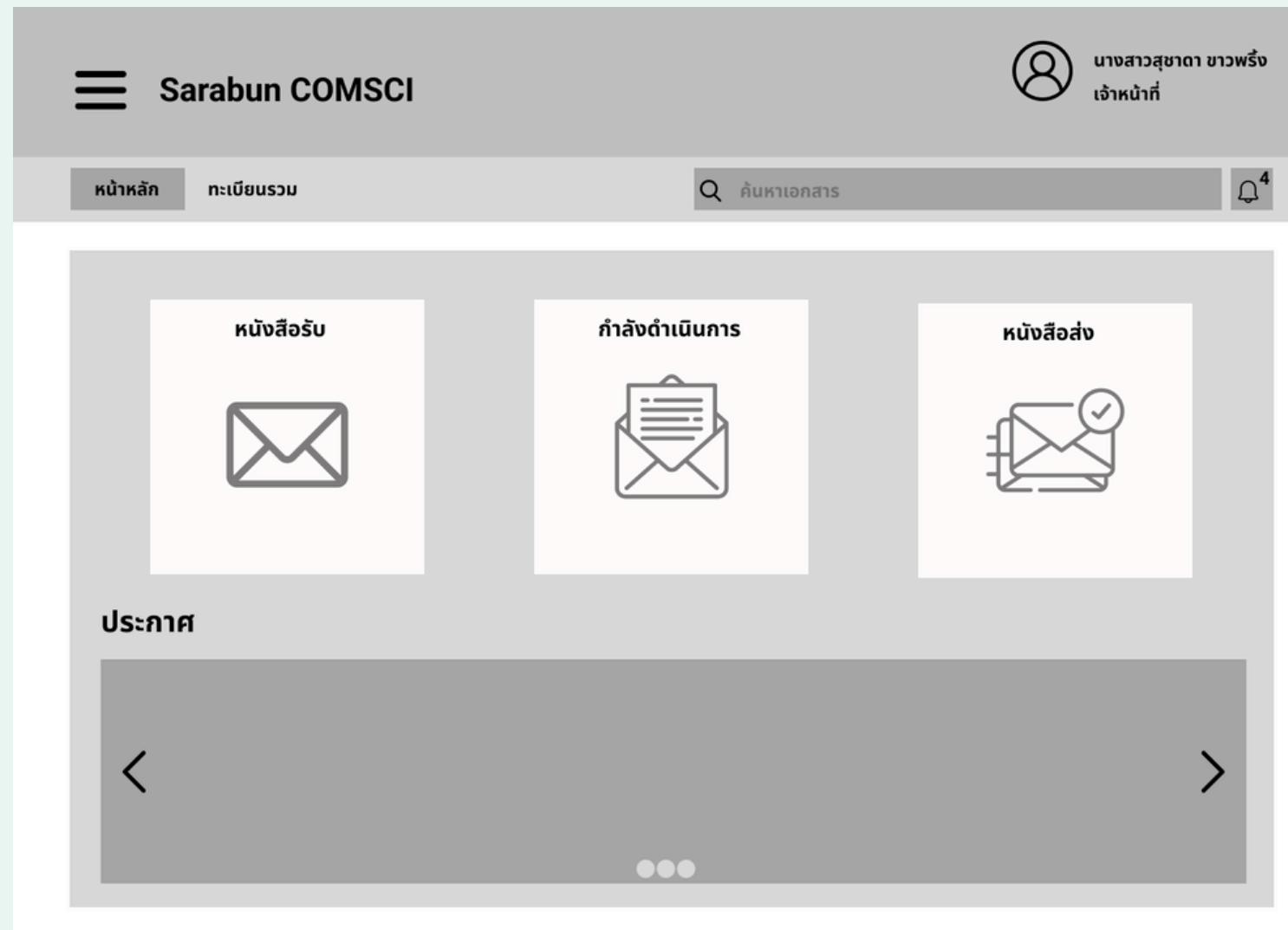
- มาตรฐานความมั่นคงปลอดภัย
- นโยบาย IT มหาวิทยาลัย

UX/UI

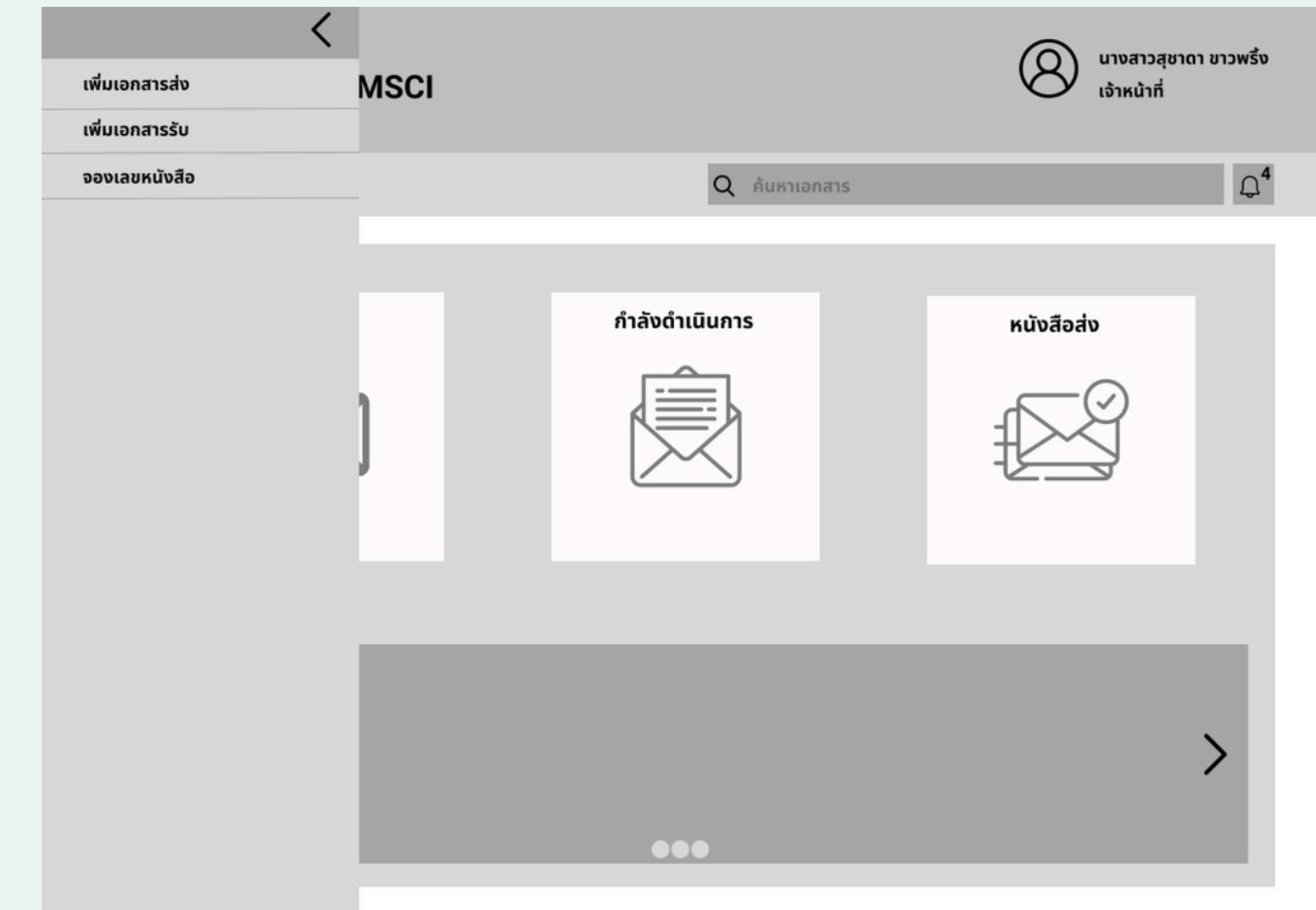


การเข้าสู่เว็บไซต์

UX/UI



หน้าMenu



หน้าเมื่อคลิกที่เมนู

UX/UI

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the text "Sarabun COMSCI", a user profile icon, and the name "นางสาวสุชาดา ขาวพรชัย เจ้าหน้าที่". Below the navigation bar, there are tabs for "หน้าหลัก" (Home) and "ทะเบียนรับ" (Received Record). A search bar contains the text "อาจารย์พิเศษ" and a notification bell icon with the number "4". The main content area displays a table with the following columns: ลำดับ (Index), เลขที่หนังสือ (Document No.), วันที่ (Date), เรื่อง (Subject), ประเภทหนังสือ (Type), ขั้นความเร็ว (Priority), สถานะ (Status), and จัดการเอกสาร (Document Management). The table contains five rows of data, each with a "จัดการ" (Manage) button. The subjects listed in the "เรื่อง" column are all "ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ". The status column shows "ทะเบียนรับ" for most entries, except for row 003 which is "ทะเบียนส่ง". The priority column shows "ปกติ" for most entries, except for row 003 which is "ด่วนมาก". The status column shows "เสร็จสิ้น" for most entries, except for row 003 which is "รอดำเนินการ". The "เพิ่มเอกสาร" (Add Document) button is located at the bottom right of the table.

ลำดับ	เลขที่หนังสือ	วันที่	เรื่อง	ประเภทหนังสือ	ขั้นความเร็ว	สถานะ	จัดการเอกสาร
001	คพ.0067	20/01/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนรับ	ปกติ	เสร็จสิ้น	จัดการ
002	คพ.0067	11/02/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนส่ง	ด่วนมาก	เสร็จสิ้น	จัดการ
003	คพ.0067	18/09/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนรับ	ด่วนที่สุด	รอดำเนินการ	จัดการ
004	คพ.0067	20/10/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนรับ	ด่วน	รอดำเนินการ	จัดการ
005	คพ.0067	16/11/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนส่ง	ปกติ	รอดำเนินการ	จัดการ

หน้าทะเบียนรับ

UX/UI

Sarabun COMSCI

หน้าหลัก ทะเบียนรับ

ค้นหาเอกสาร

แจ้งเหตุการณ์ 4

กั้งหมด หนังสือรับ หนังสือส่ง

ระหว่างวันที่

เลือกหน่วยงาน เลือกวันที่ เลือกวันที่ ค้นหา

ลำดับ	เลขที่หนังสือ	วันที่	เรื่อง	ประเภทหนังสือ	ขั้นความเร็ว	สถานะ	จัดการเอกสาร
001	คพ.0067	20/01/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนรับ	ปกติ ด่วน	รอดำเนินการ ก้าลังดำเนินการ	จัดการ แก้ไขหนังสือ ยกเลิกหนังสือ
002	คพ.0067	11/02/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนส่ง	ด่วนมาก ด่วนที่สุด ด่วนปกติ	เสร็จสิ้น กั้งหมด รอดำเนินการ	จัดการ
003	คพ.0067	18/09/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนรับ	ด่วน	รอดำเนินการ	จัดการ
004	คพ.0067	20/10/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนรับ	ด่วน	รอดำเนินการ	จัดการ
005	คพ.0067	16/11/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนส่ง	ปกติ	รอดำเนินการ	จัดการ

เพิ่มเอกสาร

หน้าที่เบียร์รวมของเจ้าหน้าที่

Sarabun COMSCI

หน้าหลัก ทะเบียนรับ

ค้นหาเอกสาร

แจ้งเหตุการณ์

กั้งหมด หนังสือรับ หนังสือส่ง

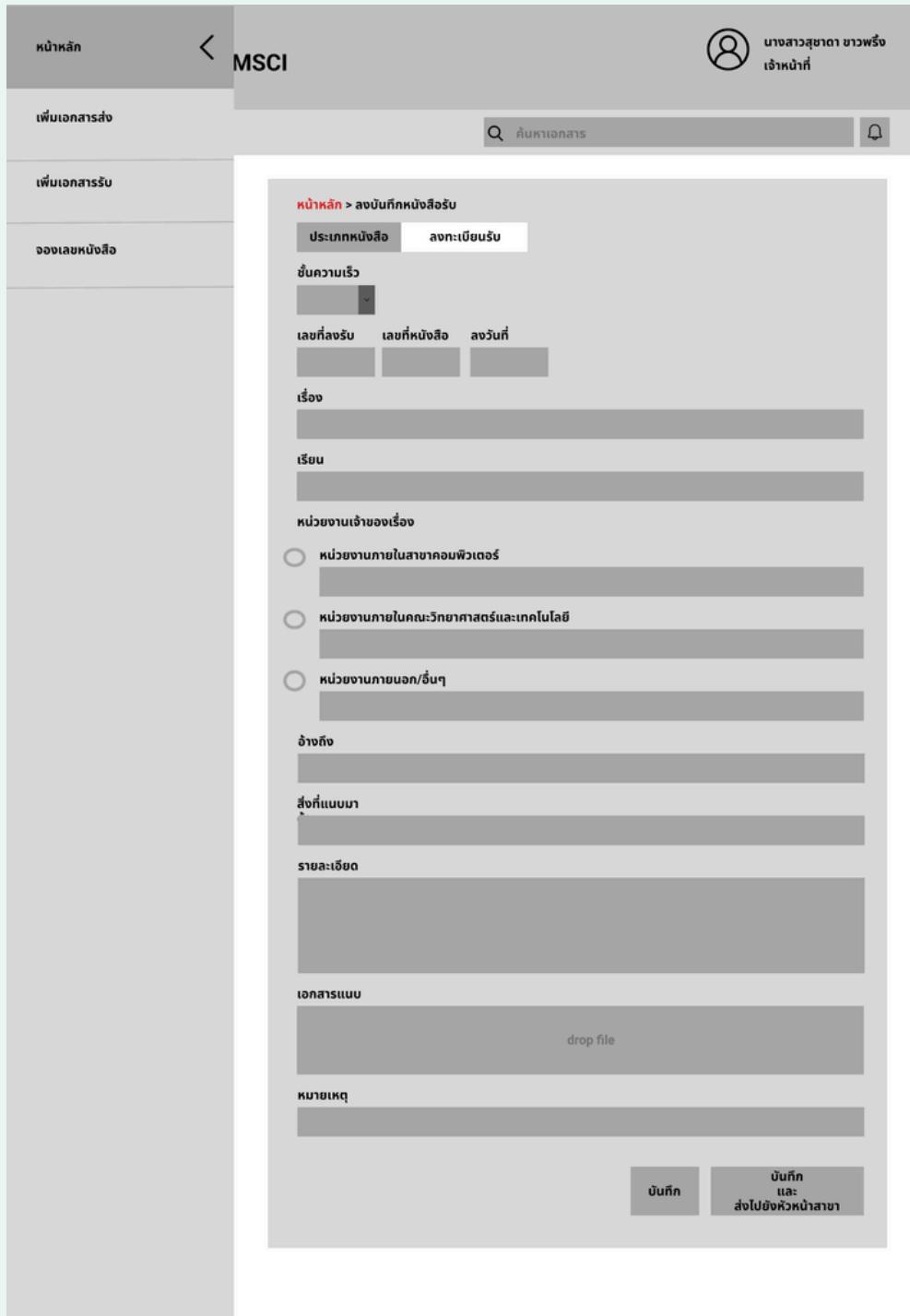
ระหว่างวันที่

เลือกหน่วยงาน เลือกวันที่ เลือกวันที่ ค้นหา

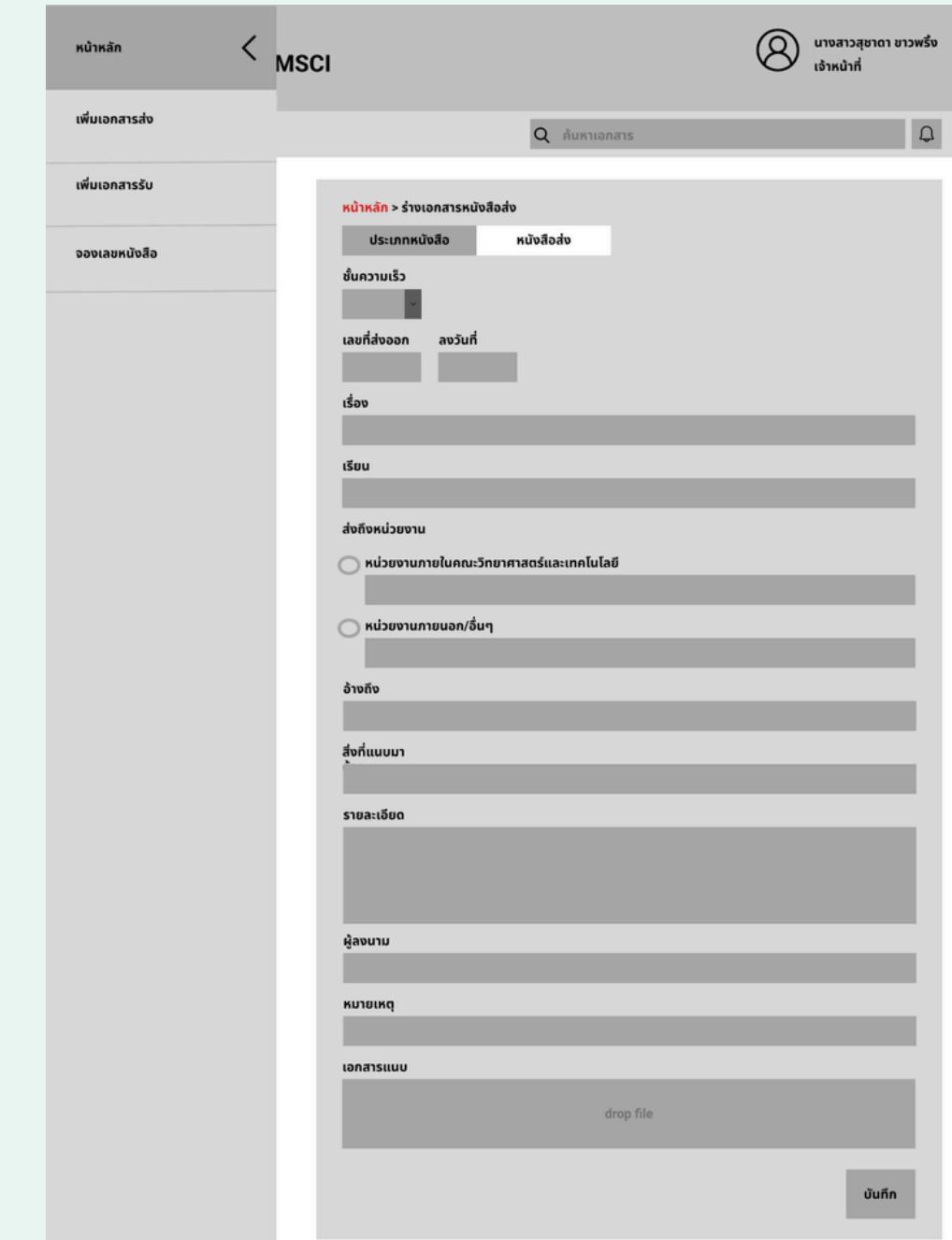
ลำดับ	เลขที่หนังสือ	วันที่	เรื่อง	ประเภทหนังสือ	ขั้นความเร็ว	สถานะ	จัดการเอกสาร
001	คพ.0067	20/01/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนรับ	ปกติ ด่วน	รอดำเนินการ ก้าลังดำเนินการ	จัดการ แก้ไขหนังสือ ยกเลิกหนังสือ
002	คพ.0067	11/02/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนส่ง	ด่วนมาก ด่วนที่สุด ด่วนปกติ	เสร็จสิ้น กั้งหมด รอดำเนินการ	จัดการ
003	คพ.0067	18/09/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนรับ	ด่วนที่สุด ด่วนปกติ	รอดำเนินการ ก้าลังดำเนินการ	จัดการ
004	คพ.0067	20/10/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนรับ	ด่วน	รอดำเนินการ	จัดการ
005	คพ.0067	16/11/2567	ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ	ทะเบียนส่ง	ปกติ	รอดำเนินการ	จัดการ

หน้าที่เบียร์รวมของหัวหน้าสาขาหรือ
บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

UX/UI

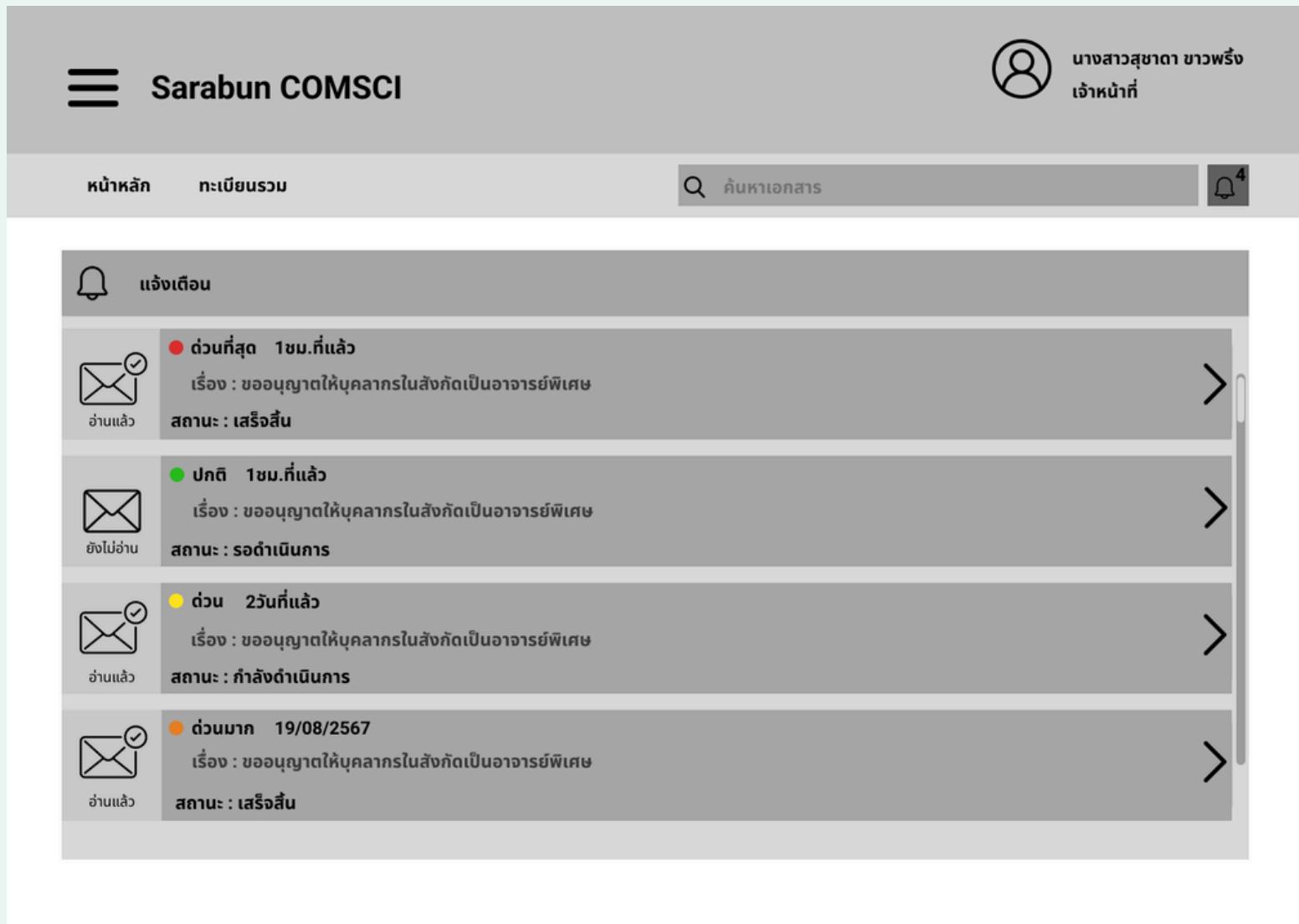


ลงทะเบียนหนังสือรับ



ลงทะเบียนหนังสือรับ

UX/UI



หน้าแจ้งเตือน

UX/UI

รายงานความคืบหน้า

รายงานความคืบหน้า ของคดีหมายเลขคดีที่พิจารณา

คดีที่พิจารณา: ก.ว.0067
เลขที่ตั้งคดี: 0003
ลงวันที่: 20 มกราคม 2567
เรื่อง: รายงานความคืบหน้าการดำเนินคดีคดีหมายเลขคดีที่พิจารณา
เช่น: ลักษณะของบ้านที่ไม่ได้รับอนุญาต
สถานะ: ดำเนินการ
วันที่: ลงวันที่:
หมายเหตุ:

เอกสารแนบท้าย

บันทึกข้อความ

รายงานความคืบหน้า

ลงวันที่: 06/12/67 เวลา 15.00.00 น. : เอกสารลูกกลัง โฉม เจ้าหน้าที่

รายงานความคืบหน้า

รายงานความคืบหน้า ของคดีหมายเลขคดีที่พิจารณา

คดีที่พิจารณา: ก.ว.0067
เลขที่ตั้งคดี: 0003
ลงวันที่: 20 มกราคม 2567
เรื่อง: รายงานความคืบหน้าการดำเนินคดีคดีหมายเลขคดีที่พิจารณา
เช่น: ลักษณะของบ้านที่ไม่ได้รับอนุญาต
สถานะ: ดำเนินการ
วันที่: ลงวันที่:
หมายเหตุ:

เอกสารแนบท้าย

บันทึกข้อความ

รายงานความคืบหน้า

ลงวันที่: 06/12/67 เวลา 15.00.00 น. : เอกสารลูกกลัง โฉม เจ้าหน้าที่

หน้าแสดงรายละเอียดเอกสารรับ

หน้าแสดงรายละเอียดเอกสารส่ง

UX/UI

The screenshot shows the Sarabun COMSCI application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Sarabun COMSCI', a user profile icon, and a search bar labeled 'ค้นหาเอกสาร'. Below the navigation bar, the main content area has a title 'ห้องเรียน > รายละเอียดเอกสาร' and a subtitle 'ประเภทหนังสือ หนังสือสั่ง'. The content area contains several input fields for document details: 'ชื่อคุณเริ่ว: ต้วน', 'เลขที่หนังสือ: คพ.0067', 'เลขที่ลงรับ: 0003', 'ลงวันที่: 20 มกราคม 2567', 'เรื่อง: อุบกูฎให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ', 'เรียน: อธิการบดีคณะวิทยาฯ', 'จาก: คณ:วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฝ่ายวิชาการ', 'ว่างทึง:', 'สีที่แบบนาด้วง:', 'รายละเอียด:', 'หมายเหตุ:', and 'เอกสารแนบ ▾'. Below these fields are four large input fields for 'มอบหมายไปยัง', 'รายละเอียด', 'เอกสารแนบ' (with a 'Drop file' placeholder), and 'หมายเหตุ'. A 'บันทึกข้อมูล' button is located at the bottom right.

หน้ามອບหมายหน้าก่อนของหัวหน้าสาขา

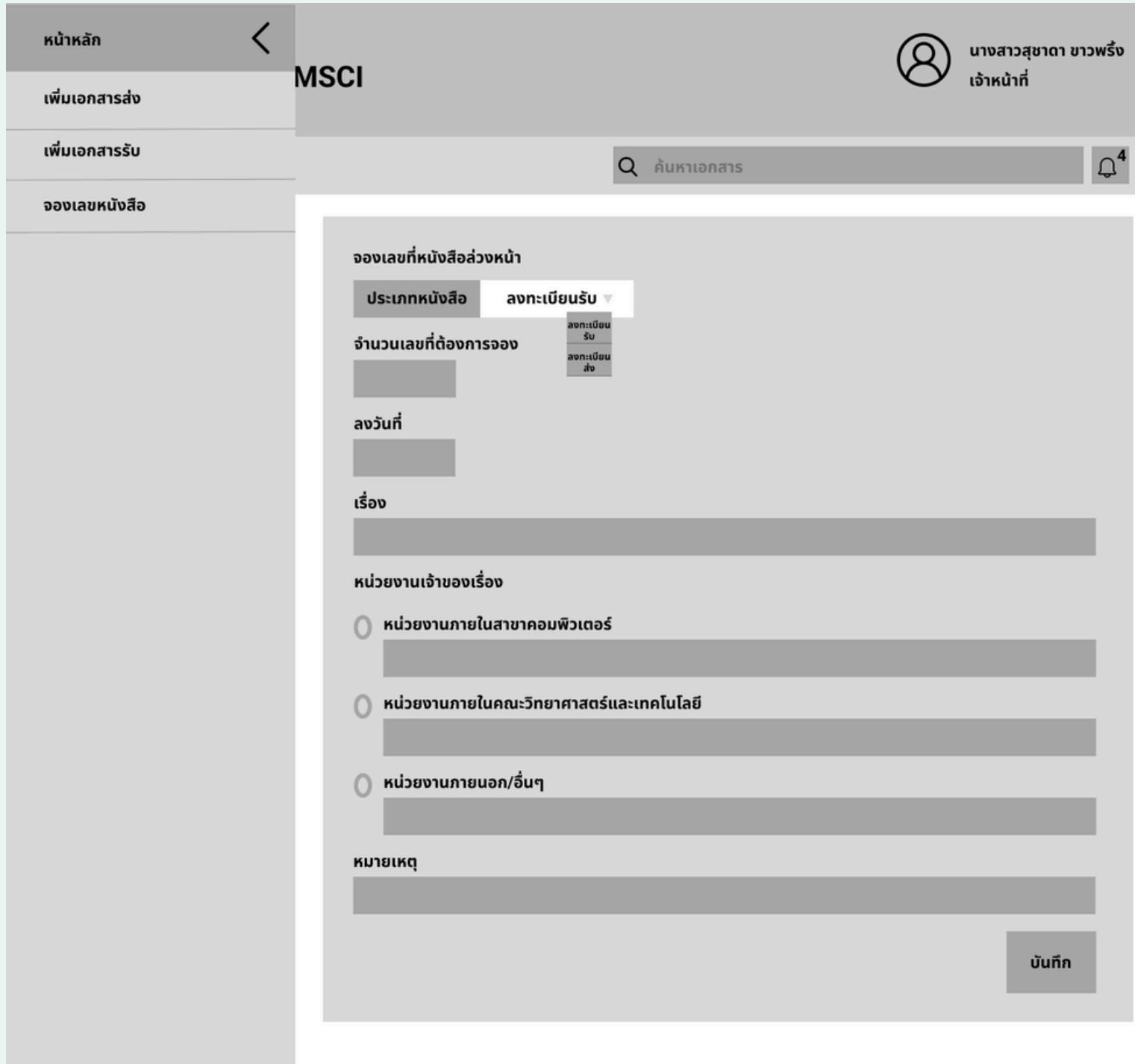
The screenshot shows the same Sarabun COMSCI application interface as the first one, but with a simplified layout. The content area has a title 'ห้องเรียน > รายละเอียดเอกสาร' and a subtitle 'ประเภทหนังสือ หนังสือสั่ง'. The content area contains the same input fields for document details: 'ชื่อคุณเริ่ว: ต้วน', 'เลขที่หนังสือ: คพ.0067', 'เลขที่ลงรับ: 0003', 'ลงวันที่: 20 มกราคม 2567', 'เรื่อง: อุบกูฎให้บุคลากรในสังกัดเป็นอาจารย์พิเศษ', 'เรียน: อธิการบดีคณะวิทยาฯ', 'จาก: คณ:วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฝ่ายวิชาการ', 'ว่างทึง:', 'สีที่แบบนาด้วง:', 'รายละเอียด:', 'หมายเหตุ:', and 'เอกสารแนบ ▾'. Below these fields are three large input fields for 'จาก: หัวหน้าสาขา', 'รายละเอียด:', and 'หมายเหตุ:'. At the bottom, there is a 'ส่ง' (Send) button.

เจ้าหน้าก่อนจะเปลี่ยนธุรการเลือกผู้ดูแลมອບหมาย

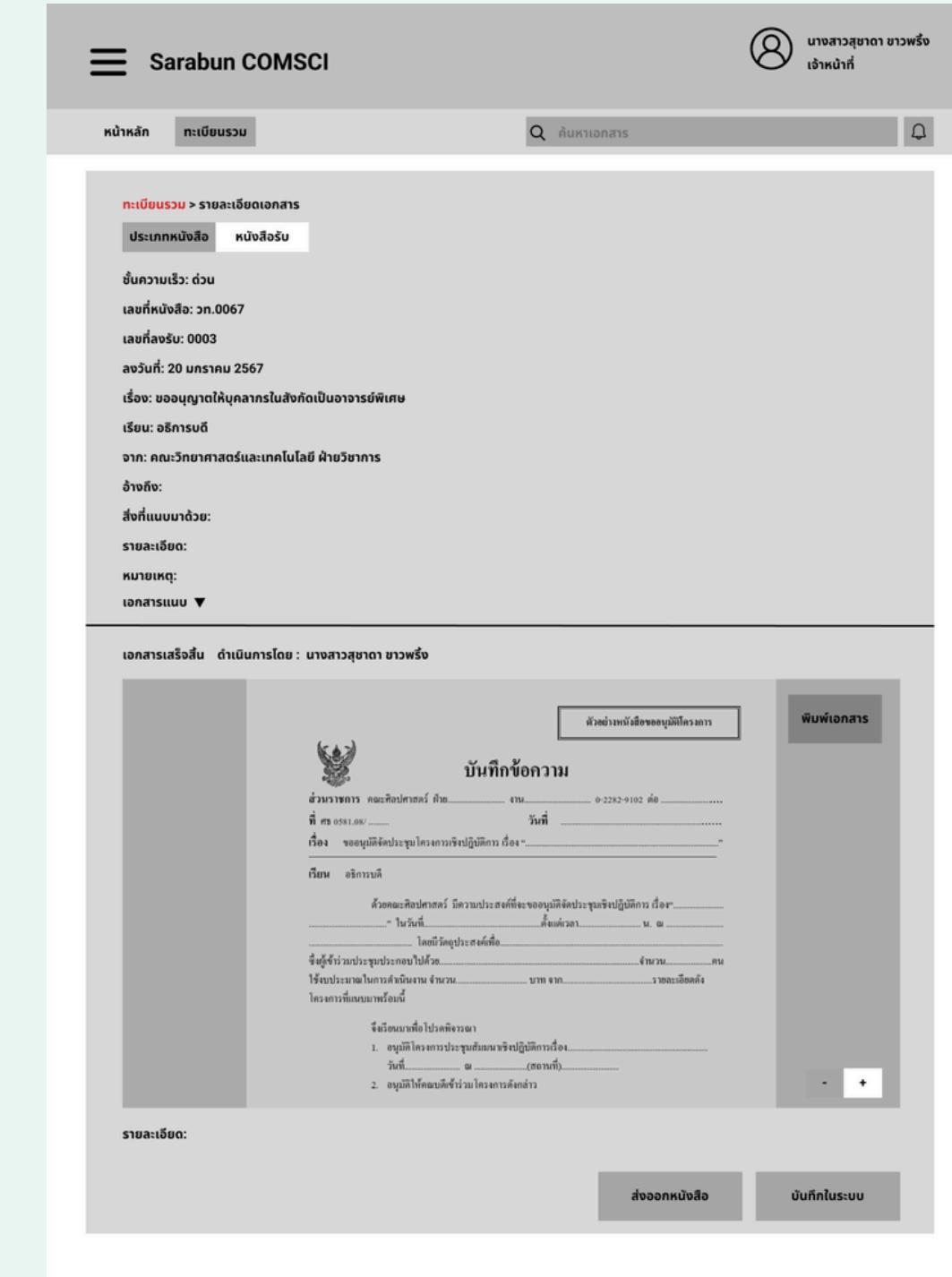
ເຈົ້າໜ້າຖື່ນດຳເນີນການເອກສາແລະສັງ
ກລັບຄືບໜ້າສານ

ຫັວໜ້າສານອຸນົມຕິໂຮງ
ກລັບແກ້ໄງ

UX/UI



หน้ากรอกข้อมูลการจองเลขที่หนังสือ



เอกสารถูกบันทึกในระบบ



THANK YOU