

งานธุรการที่ใช้ระบบ MUSIS

ระบบ MUSIS (Mahidol University Shared Information Service System) เป็นระบบสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในงานสารบรรณช่วยบันทึกการรับ-ส่งเอกสารต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยบันทึกเลขที่ให้อัตโนมัติ เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งาน ประหยัดเวลาในการทำงาน สามารถเก็บข้อมูลเอกสารได้มากขึ้น สะดวกและรวดเร็วต่อการค้นหาเอกสาร และยังสามารถติดตามเอกสารได้ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด และที่สำคัญอีกอย่างหนึ่ง คือ เป็นระบบแชร์ไฟล์ ในโปรแกรม Share Point ที่ใช้ในเฉพาะหน่วยงานได้ โดยเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดของหน่วยงานไว้ในที่เดียวกัน และบุคลากรในหน่วยงานสามารถหาข้อมูลเอกสารที่ต้องการจะใช้ได้ โดยไม่ต้องไปรบกวนบุคลากรคนอื่นๆ ในหน่วยงาน

ระบบ MUSIS ที่ธุรการต้องใช้เป็นประจำ มี 4 ระบบ ดังนี้

1. ระบบลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ
2. ระบบลาออนไลน์
3. ระบบการจองห้องประชุม
4. ระบบการจองยานพาหนะ

วิธีการใช้งาน

เข้าผ่าน Browser ที่ URL : <http://opia.musis.mahidol>

ผู้ใช้งานต้องทำการ Log in ก่อน จึงจะใช้งานได้

User name : ให้ผู้ใช้ กรอก mahidol\User name

Password : ให้ผู้ใช้กรอก Password

1. ระบบลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ

❖ ลงทะเบียนรับหนังสือ



รูปที่ 1



มหาวิทยาลัยมหิดล

Mahidol University

Wisdom of the Land

Shared Information Service System : MUSIS

ศูนย์ตรวจสอบภายใน

ศูนย์ตรวจสอบภายใน > eCirculationMahidol

รอลงทะเบียนรับหนังสือ

ONLINE

เปิด	เร็ว	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เรื่อง	หน่วยงานที่ส่ง	Created	DueDate	วันที่ยกเลิก	ดำเนินการ
Count = 2									
	ปค	ด	ศร	0517.016/03633	17/12/2558	ขอเชิญประชุมเครือข่ายผู้บริหารงานวิจัยระดับบริหาร	กองบริหารงานวิจัย(56-1)	18/12/2558 9:14	
	ปค	ด	ศร	0517.05/03867	16/12/2558	แจ้งผลการคัดกรองงานคณพญามาตาสสตร์ วันพุธที่ 23 ธันวาคม 2558	คณพญามาตาสสตร์(58)	16/12/2558 10:20	มี

ค้นหา

หนังสือเข้า

ลงทะเบียนรับ

รอลงทะเบียนรับหนังสือ

รอลงทะเบียนรับคำสั่ง/...

รอดำเนินการ

ติดตามการดำเนินการ

เสร็จสิ้นการดำเนินการ

หนังสือออก

ลงทะเบียนส่ง

คำสั่ง/ประกาศ/...

รอดำเนินการ

ติดตามการดำเนินการ

เสร็จสิ้นการดำเนินการ

รายงานหนังสือเข้า

ตามเลขทะเบียนรับ

รูปที่ 2



มหาวิทยาลัยมหิดล

Mahidol University

Wisdom of the Land

Shared Information Service System : MUSIS

ศูนย์ตรวจสอบภายใน

ศูนย์ตรวจสอบภายใน > eCirculationMahidol

หนังสือออกทั้งหมด

Count = 1157

+	เปิด	เร็ว	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	จาก	เรื่อง	เรื่อง	ส่งถึงหน่วยงาน	ส่งออกภายนอก	Created	ผู้ดำเนินการ
+		ปค	ด	ศร	0517.0129/00365	25/12/2558	ศูนย์ตรวจสอนภายใน	ขออนุมัติเบิกจ่ายและส่งไม่หักฐานการเบิกจ่ายต้นเงินทดรองจ่าย	ผู้อำนวยการกองคลัง	25/12/2558 10:18	ัญญาแสงทองกุล
+		ปค	ด	ศร	0517.0129/00364	23/12/2558	ศูนย์ตรวจสอนภายใน	เพื่อโปรดทราบ (งบกองทุนสวัสดิการศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ ปี 2558)	ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหิดล	23/12/2558 15:02	ัญญาแสงทองกุล
+		ปค	ด	ศร	0517.0129/00363	23/12/2558	ศูนย์ตรวจสอนภายใน	ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (เห็นเดิม)	รองอธิการบดี	23/12/2558 14:18	ัญญาแสงทองกุล
+		ปค	ด	ศร	0517.0129/00362	22/12/2558	ศูนย์ตรวจสอนภายใน	เพื่อโปรดทราบ (งบกองทุนสวัสดิการสัตว์ทดลองแห่งชาติ ปี 2558)	ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยมหิดล	22/12/2558 15:39	ัญญาแสงทองกุล
+		ปค	ด	ศร	0517.0129/00361	22/12/2558	ศูนย์ตรวจสอนภายใน	Internal audit result on the financial report of "Simple liquid microculture assay for diagnosing multidrug-resistant tuberculosis" research funding granted by Grand Challenges Canada	The President, via the Vice President	22/12/2558 8:03	ัญญาแสงทองกุล

ค้นหา

หนังสือเข้า

ลงทะเบียนรับ

รอลงทะเบียนรับหนังสือ

รอลงทะเบียนรับคำสั่ง/...

รอดำเนินการ

ติดตามการดำเนินการ

เสร็จสิ้นการดำเนินการ

หนังสือออก

ลงทะเบียนส่ง

คำสั่ง/ประกาศ/...

รอดำเนินการ

ติดตามการดำเนินการ

เสร็จสิ้นการดำเนินการ

รายงานหนังสือเข้า

ตามเลขทะเบียนรับ

รูปที่ 3

จากรูปที่ 1 คลิกเลือก 1 จะเข้าสู่ระบบลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ จะปรากฏรูปที่ 2 และ รูปที่ 3 และกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน

2. ระบบลา แบ่งออกได้ดังนี้

- ❖ ใบลาป่วย
- ❖ ใบลากิจ
- ❖ ใบลาพักผ่อน



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University
Wisdom of the Land

Shared Information Service System : MUSIS

ระบบงาน(OPIA) คู่มือผู้ดูแลการใช้งาน

ใบลา

ONLINE

ใบลาของงาน

รหัสใบลา	ประเภท	วันที่แจ้ง	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	จำนวนวันลา	สถานะการลา	สถานะยกเลิก
There are no items to show in this view of the "Leave" list. To create a new item, click "New Item" above.							

ใบลารออนุมัติ

There are no items to show in this view.

ใบลาที่ Error

Created By	สถานะการลา	รหัสใบลา	ประเภท	วันที่แจ้ง	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	จำนวนวันลา	สถานะยกเลิก
There are no items to show in this view of the "Leave" list. To create a new item, click "New" above.								



ข้อมูลการลา

- ประวัติการลา
- สถานะใบลา
- สรุปจำนวนวันลา

รูปที่ 4

จากรูปที่ 1 คลิกเลือก 2 จะปรากฏรูปที่ 4 เพื่อเลือกแบบฟอร์มใบลาต่างๆ และกรอกข้อมูลรายละเอียดการลาให้ครบถ้วน

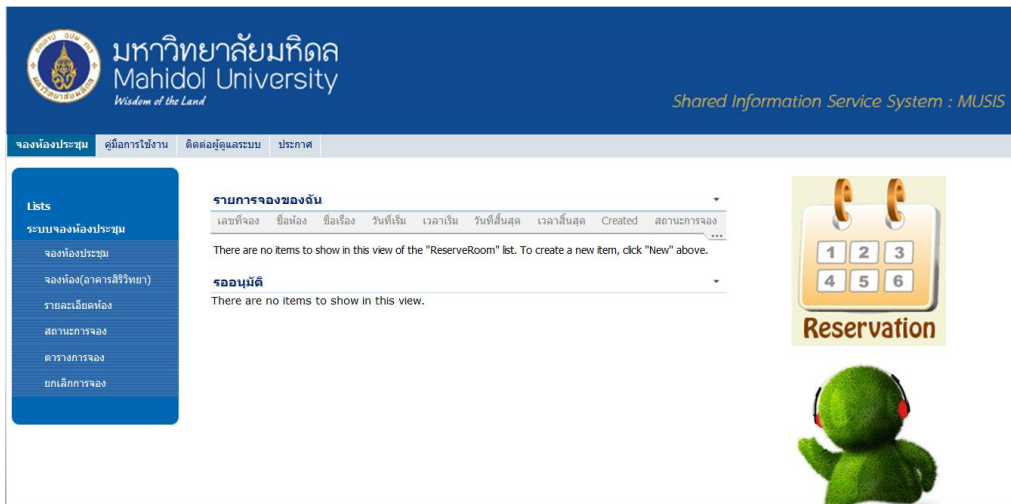
➤ แบบใบลาป่วย

[illegible]

ประเภทการตรวจ	สีเทา	ชมพูเข้ม	ชมพูอ่อน	ชมพูเข้ม	ชมพูอ่อน
สถานี	120	3	0	0	0
สถานีขนส่ง	48	0	0	0	0
สถานีขนส่ง	17.5	3	0	0	0
สถานีขนส่ง	90	0	0	0	0
สถานีขนส่ง	90	0	0	0	0
สถานีขนส่ง	120	0	0	0	0

ฝ่าย/กอง/สาขา	งบปี	งบปี	งบปี	งบปี	งบปี
สำนักงาน	120	3	0	0	0
กองบริหารงานทั่วไป	48	0	0	0	0
กองบริหารงานทั่วไป	17.8	3	0	0	0
กองบริหารงานทั่วไป	90	0	0	0	0
กองบริหารงานทั่วไป	90	0	0	0	0
กองบริหารงานทั่วไป	120	0	0	0	0

3. ระบบจองห้องประชุม



รูปที่ 5

[illegible]

รูปที่ 6

จากรูปที่ 1 คลิกเลือก 3 จะเข้าสู่ระบบจองห้องประชุม จะปรากฏรูปที่ 5 และคลิกเลือกจองห้องประชุมจะปรากฏรูป 6 และกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน

4. ระบบจองยานพาหนะ

มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University
Wisdom of the Land

Shared Information Service System : MUSIS

ยานพาหนะ

การจองยานพาหนะ

สถานะการจอง

ตารางการจองที่ออนไลน์

ยกเลิกการจอง

ONLINE

รายการจองของจริง

หมายเลขจอง	วันที่ไป	เวลาไป	วันที่กลับ	เวลากลับ	ปลายทาง	Created	สถานะ
------------	----------	--------	------------	----------	---------	---------	-------

There are no items to show in this view of the "ReserveVihicle" list. To create a new item, click "New item" above.

รถออนไลน์

There are no items to show in this view.

Reservation

Mahidol University

รูปที่ 7

จองยานพาหนะ > ReserveVihicle > New Item

ReserveVihicle: New Item

Attach File | Spelling...

จองยานพาหนะ

ข้อมูลผู้จอง

ชื่อ-นามสกุล :	มานุชสา แสงหยกอรุณ	ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ส่วนงาน :	สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงาน :	ศูนย์ตรวจสอบภายใน
โทรศัพท์ :	02-8496097-8	อีเมล :	manchusa.san@mahidol.ac.th

เวลาที่ทำการจอง

วันที่เดินทางไป :	18/12/2558	เวลาเดินทางไป :	08 : 00
วันที่เดินทางกลับ :	18/12/2558	เวลาเดินทางกลับ :	17 : 00

ข้อมูลการจอง

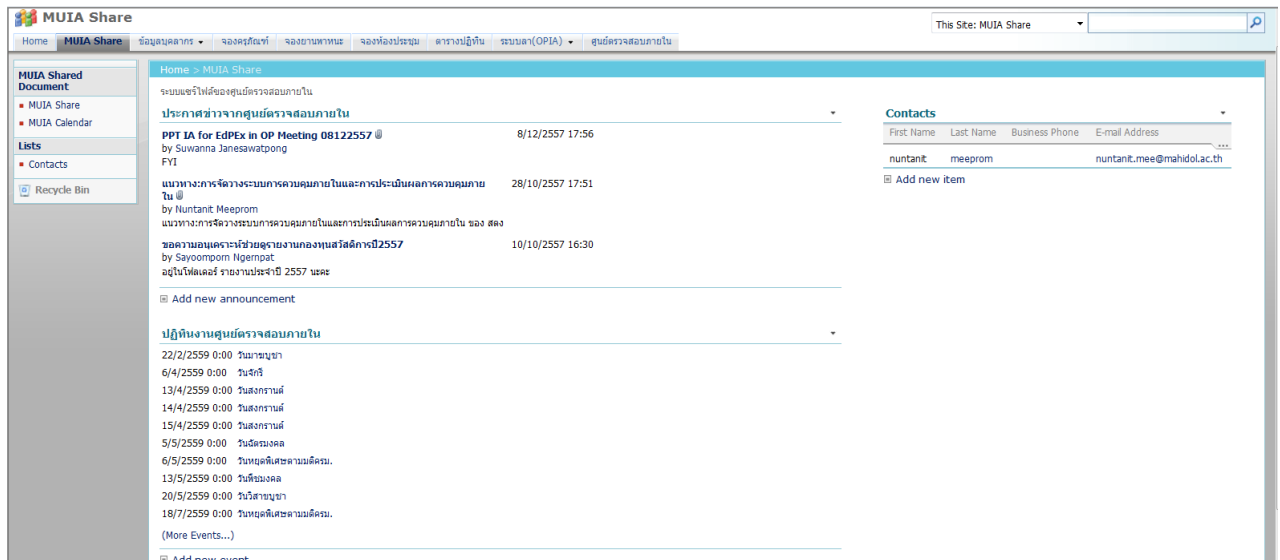
จองในนาม :		เพื่อใช้ในการ :	
ลักษณะการจอง :	☐ จองเต็มวัน ☒ จองเช้า	ไปยัง :	
ออกเดินทางจาก :		อำเภอ/เขต ปลายทาง :	
จังหวัดปลายทาง :		จำนวนผู้โดยสาร :	คน
ระยะทาง :	กิโลเมตร		
จึงขอให้จัดรถ :	☒ ส่ง ☐ รับ ☐ ส่งและรับกลับ ☐ รับและส่งกลับ		
หมายเหตุ :			

OK Cancel

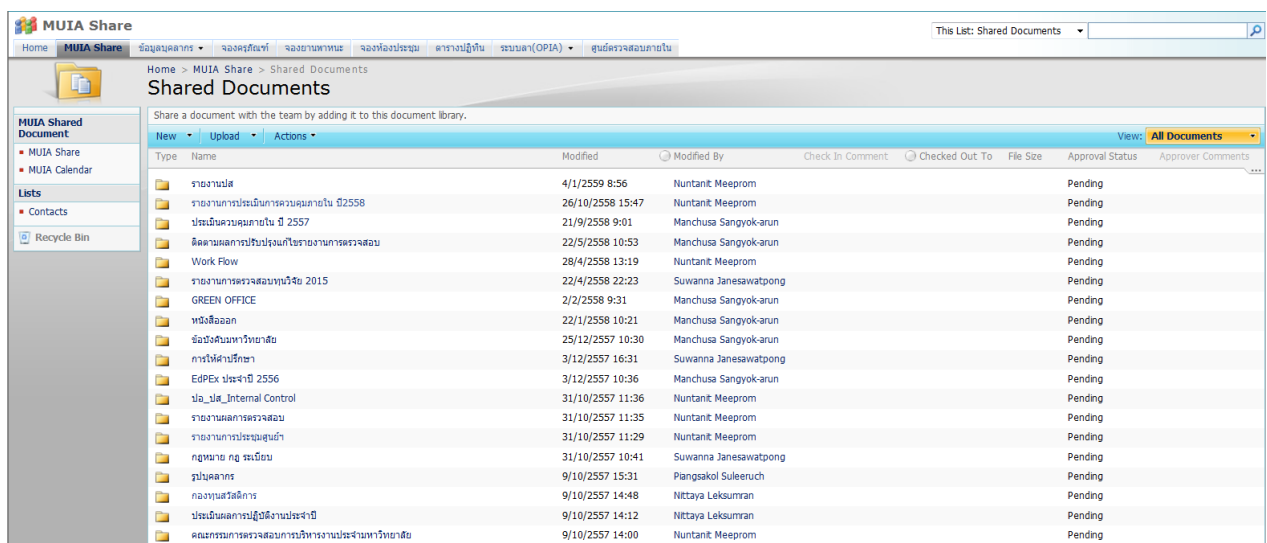
รูปที่ 8

จากรูปที่ 1 คลิกเลือก 4 จะเข้าสู่ระบบจองยานพาหนะ จะปรากฏรูปที่ 7 และคลิกเลือกจองห้องยานพาหนะ ปรากฏรูป 8 และกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน

ตัวอย่าง ระบบแชร์ไฟล์ ในโปรแกรม MUJA Share Point



รูปที่ 9



รูปที่ 10

จากรูปที่ 1 คลิกเลือก 5 จะเข้าสู่ระบบแชร์ไฟล์ จะปรากฏรูปที่ 9 และคลิกเลือก MUJA Share จะปรากฏรูป 10 โดยมีข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานที่จัดเก็บไว้ สามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว

IA ย่อมาจากชื่อหน่วยงาน

ที่มาข้อมูล : หน่วยงานสารบรรณ งานบริหารเอกสาร กองบริหารงานทั่วไป และ
กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล