

คู่มือปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่สารบรรณ
งานธุรการ สำนักปลัด อบต.ร่อนทอง

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ : การรับและส่งหนังสือ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานธุรการ สำนักปลัด อบต.ร่อนทอง

งานสารบรรณ เป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารนับตั้งแต่ จัดทำ รับ ส่ง เก็บรักษา ยืม
ทำลาย

สำหรับคู่มือฉบับนี้ นำเสนอกระบวนการรับ – ส่ง หนังสือ มีรายละเอียด ดังนี้

การรับ – ส่ง หนังสือราชการ เป็นเรื่องความรวดเร็ว ถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ควร
จัดระบบการ รับส่งที่ทันสมัย ปลอดภัย การใช้ระบบ E-mail หรือการใช้คอมพิวเตอร์ สนับสนุนการดำเนินการ
แต่ยึดหลักการ ระบบที่ทันสมัย ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีหลักฐานการดำเนินงานที่ถูกต้อง จำแนกความ
เร่งด่วน ตรวจสอบได้

๑. การรับหนังสือ คือ หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากภายนอก ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณ
กลางปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้

๑.๑ จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการก่อน-หลัง

๑.๒ ประทับตรารับหนังสือตามแบบ ที่มุมด้านขวาของหนังสือ โดยกรอรายละเอียด ดังนี้

- เลขรับ ให้ลงเลขที่รับตามเลขที่รับในทะเบียน
- วันที่ ให้ลง วัน เดือน ปี ที่รับหนังสือ
- เวลา ให้ลงเวลาที่รับหนังสือ

๒. การส่งหนังสือ คือ หนังสือที่ส่งออกไปภายนอก ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้

๒.๑ ให้เจ้าของเรื่องตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ รวมทั้งสิ่งที่ส่งไปด้วยให้ครบถ้วน

๒.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลาง ได้รับเรื่องและดำเนินการลงทะเบียนส่ง
หนังสือ ในทะเบียนหนังสือส่ง

ชื่อกระบวนการงาน : การรับ-ส่งหนังสือ

ขั้นตอนการปฏิบัติ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.กรณีหนังสือส่งมาทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จะมีการ ลงทะเบียนรับเองโดยอัตโนมัติ	ปฏิบัติทันที	ส า ร บ ร ร ณ กลาง
๒.กรณีเป็นหนังสือที่นำส่งด้วยตนเองจากภายนอกหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ จะทำตรวจสอบและแยกประเภทหนังสือ	๓ นาที	ส า ร บ ร ร ณ กลาง
๓. กรณีเป็นหนังสือที่นำส่งด้วยตนเองจากภายนอกหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ จะทำการลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยตนเอง	๓ นาที	ส า ร บ ร ร ณ กลาง
๔.ส่งมอบหนังสือให้แก่ลูกกอง เพื่อนำเสนอตามสายงาน	๓ นาที	ส า ร บ ร ร ณ กลาง
๕.แต่ละกอง ตรวจสอบหนังสือที่ได้รับ และลงทะเบียนรับในสมุดคุมการ ลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก	๓ นาที	ส า ร บ ร ร ณ กลาง
๖.เสนอหนังสือภายในกอง และเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ	๕ นาที	ส า ร บ ร ร ณ กลาง
รวมระยะเวลา	๑๗ นาที	-