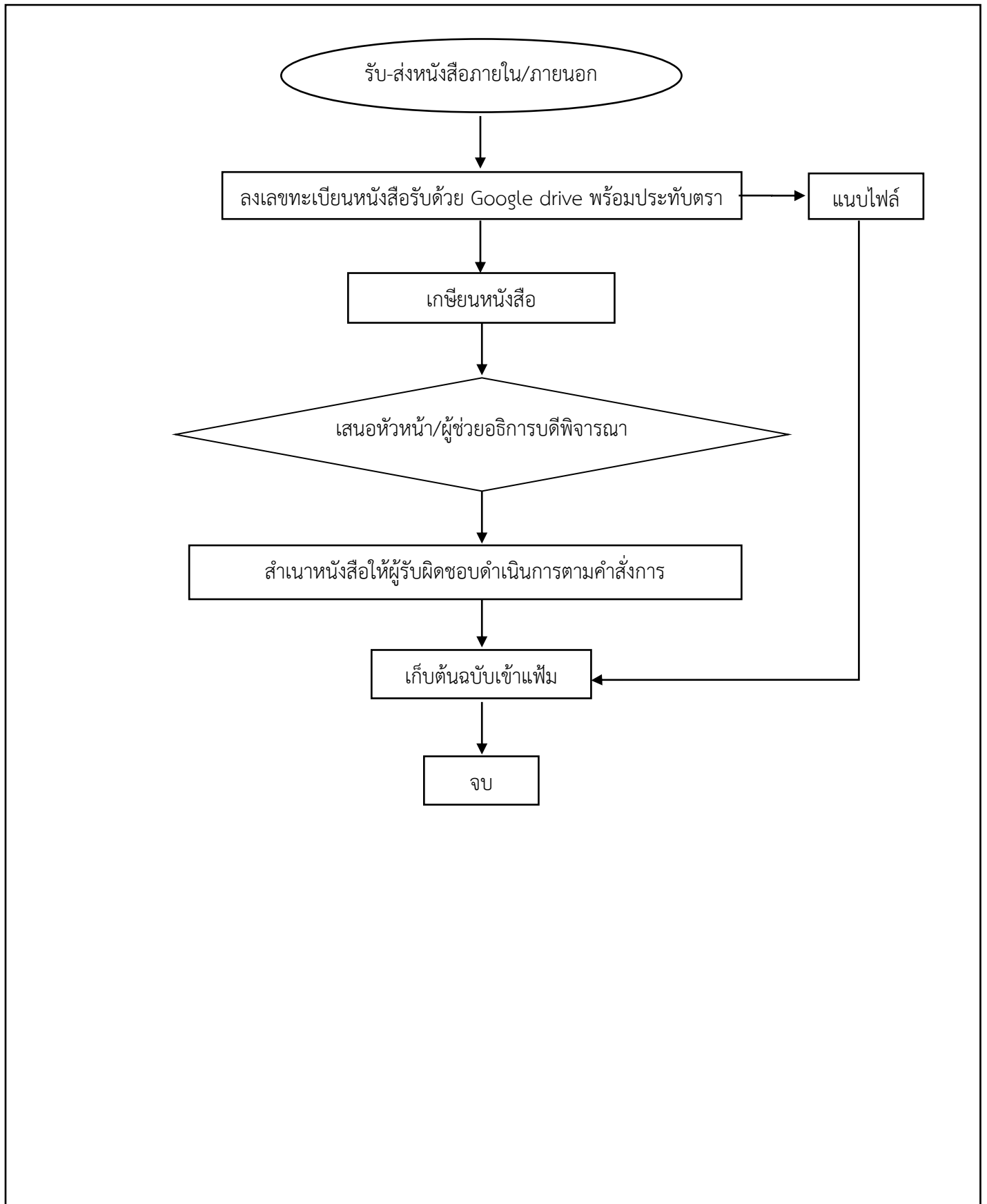


งานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ หน่วยงาน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รับ-ส่งหนังสือภายใน/ภายนอก



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน รับ-ส่งหนังสือภายใน - ภายนอก

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. การรับหนังสือจากหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และไปรษณีย์ ทั้งหนังสือทางราชการ และหนังสืออื่นๆ	เข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E-Office เพื่อตรวจสอบหนังสือที่ได้รับ	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	
2. ลงทะเบียนหนังสือรับใน Google drive	ลงทะเบียน รับหนังสือ/ เอกสาร เข้า Google drive โดยสแกนเอกสารแนบ	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	
3. จัดลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนของหนังสือที่ได้รับจากภายใน - ภายนอก	จัดลำดับความสำคัญของหนังสือที่ได้รับ เพื่อดำเนินการก่อนหลังและประทับตรารับหนังสือดังนี้ -เลขรับ ลงตามที่ได้รับในทะเบียน -วันที่ได้หนังสือ -เวลาที่รับหนังสือ	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	
4. เขียนหนังสือเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา	นำเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณา/สั่งการ	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	หัวหน้างาน/ผู้ช่วยอธิการบดี
5. ดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องตามคำสั่งการ	ตรวจสอบเรื่องและสำเนาหนังสือที่เขียนเรื่องแล้วให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรับทราบ	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	
6. เก็บต้นฉบับเข้าแฟ้ม	นำต้นเรื่องจัดเก็บเข้าแฟ้มโดยแยกเป็นประเภท	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	
7. หนังสือจากผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน	เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำหนังสือตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	

8.เสนอพิจารณาลงนาม	เสนอหัวหน้า/ผู้อำนวยการ ตรวจสอบความถูกต้องของ หนังสือ เพื่อให้ ผู้ช่วย อธิการบดีพิจารณาลงนาม	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยอธิการบดี
9.ลงทะเบียนหนังสือส่ง	ลงทะเบียนหนังสือส่ง ดังนี้ -ทะเบียนหนังสือส่ง วันที่ เดือน ปี ตามหนังสือ -เลขทะเบียนส่ง ลงตามลำดับ ปีปฏิทิน -ที่ หนังสือเลขที่ส่งออก อว. 0630.012/ -ลงวันที่ วันที่หนังสือส่งออก -จาก ลงตำแหน่งของเจ้าของ หนังสือ -ถึง ลงตำแหน่งของผู้รับ หนังสือนั้น -เรื่อง ลงชื่อเรื่องของหนังสือ ฉบับนั้น	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	
10.ธุรการส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ลงเลขที่ และวัน เดือน ปี ใน หนังสือที่จะส่งออกทั้งใน ต้นฉบับ และสำเนา ฉบับให้ตรง กับเลขทะเบียน ส่ง และวัน เดือน ปีและส่ง หนังสือไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวจิตรประภา ยุบลชิต	