

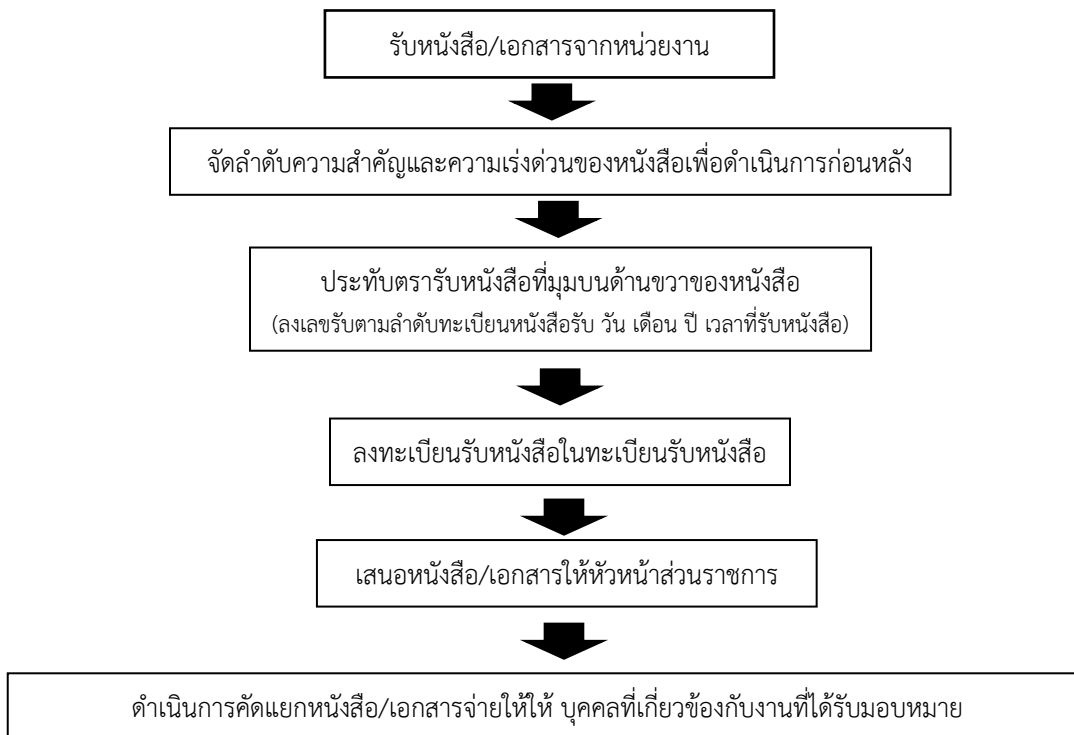
1. เรื่อง การรับหนังสือ และการจ่ายหนังสือภายในหน่วยงาน
2. ชื่อ-นามสกุล นายสุรเดช ประดิษฐ์ พนักงานสถานที่ บ.2
3. ชื่อหน่วยงาน กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนวัยรุ่น
4. หลักการและเหตุผล

การรับ – ส่ง หนังสือราชการ เป็นกระบวนการหนึ่งในงานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ได้ให้ความหมายของงานสารบรรณไว้ว่า หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บ รักษา การยืม จนถึงการทำลาย

5. วัตถุประสงค์

- 1) ทำให้แยกลำดับความสำคัญของหนังสือที่เข้า และจ่ายเรื่องออกได้ทันกำหนด
- 2) ทำให้ทำงานได้ง่าย และรวดเร็วมากขึ้นจากการลงทะเบียนรับ- ส่งหนังสืออย่างเป็นระบบ ป้องกันหนังสือราชการสูญหาย
- 3) ทำให้งานสารบรรณเป็นระบบง่ายต่อการสืบค้น และทำให้การดำเนินการส่งหนังสือทำได้อย่างรวดเร็วทัน่วงที

6. ขั้นตอนการรับหนังสือและการจ่ายหนังสือ มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้



- 1) จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือ เพื่อดำเนินการก่อน-หลัง และตรวจความถูกต้องของเอกสาร หากไม่ถูกต้องให้ติดต่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ส่งออกหนังสือเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องและบันทึกข้อบกพร่องไว้เป็นหลักฐาน
- 2) การประทับตรารับหนังสือที่มุมบนด้านขวาของหนังสือ โดยกรอกรายละเอียดเลขรับ ให้ลงเลขที่รับตามลำดับทะเบียนหนังสือรับ ให้ลงวันที่ เดือน ปี ที่รับหนังสือ เวลา ให้ลงเวลาที่รับหนังสือ
- 3) ลงทะเบียนรับหนังสือในทะเบียนหนังสือรับ โดยกรอกรายละเอียด ทะเบียนหนังสือรับ วัน เดือน พ.ศ. ให้ลง วัน เดือน ปี ลงเลขลำดับของทะเบียนหนังสือรับเรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปีปฏิทิน เลขทะเบียนของหนังสือรับจะต้องตรงกับเลขที่ในตรารับหนังสือ ลงตำแหน่งเจ้าของหนังสือหรือชื่อส่วนราชการหรือชื่อบุคคลในกรณีที่ไม่มีตำแหน่ง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลงสรุป
- 4) การจ่ายหนังสือภายใน และภายนอกหน่วยงาน คือ การจ่ายเรื่องให้เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง ได้รับทราบเรื่องราวที่จะต้องดำเนินงานต่อ
- 5) เจ้าหน้าที่รับ – ส่ง นำหนังสือเข้าใหม่จากผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน และลงรับและพิจารณابันทึกจ่ายเรื่องแล้วเจ้าหน้าที่หนังสือเหล่านั้นไปมอบให้แก่เจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป

7. ข้อเสนอแนะ

การจ่ายเรื่องให้ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาต้องจ่ายทันที ให้ทันกำหนดเวลา

8. ช่องทางการเผยแพร่

เว็บไซต์สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย