

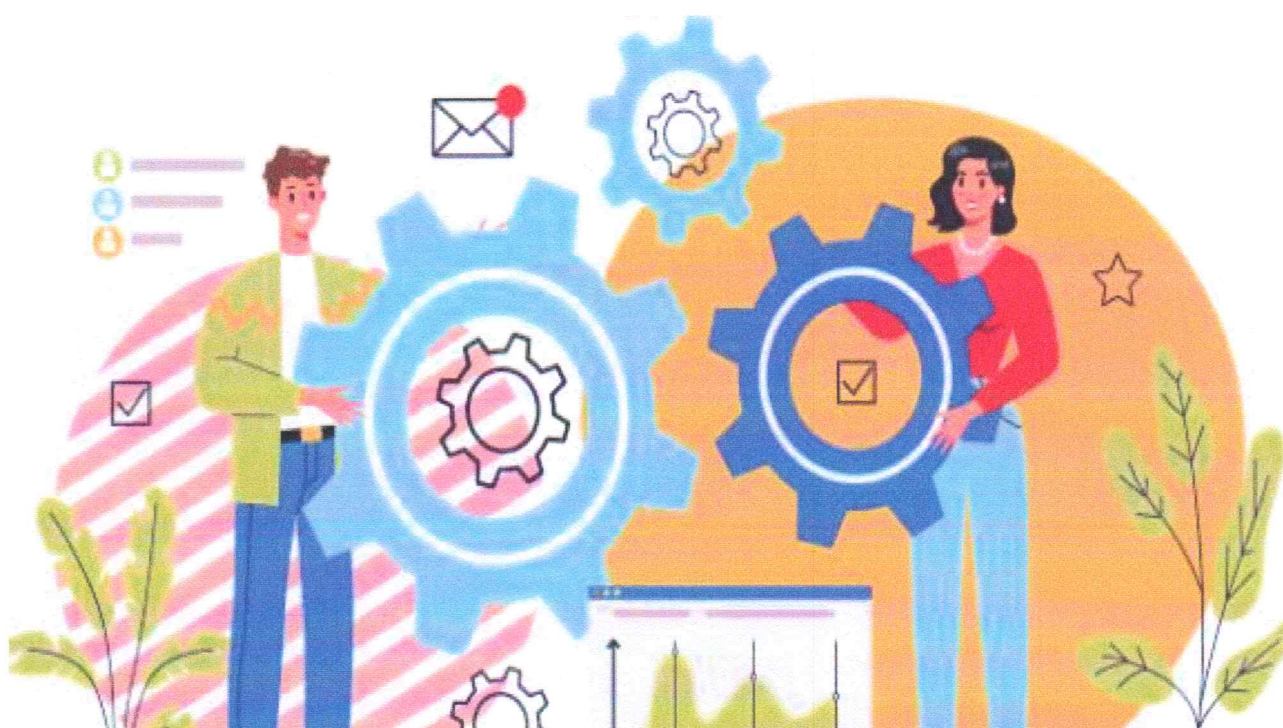


คู่มือปฏิบัติงาน

งานบริหารงานทั่วไป *General Administration*



กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



คำนำ

งานบริหารงานทั่วไป ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานทั่วไปขึ้น เพื่อให้บุคคลที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน กล่าวคือ งานบริหารงานทั่วไปเปรียบเสมือนประตูผ่านสำหรับการติดต่อกับสำนักงานภายนอก และภายในของบุคลากรภายในสำนักงานเอง เป็นงานที่ต้องการความถูกต้องและรวดเร็ว จะเห็นได้ว่างานบริหารงานทั่วไปสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายแทนกันได้ หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานงานหน่วยงานบริหารงานทั่วไป ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

ขั้นตอนการรับ-ส่ง หนังสือ

งานบริหารงานทั่วไป หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร แบ่งออกเป็นดังนี้

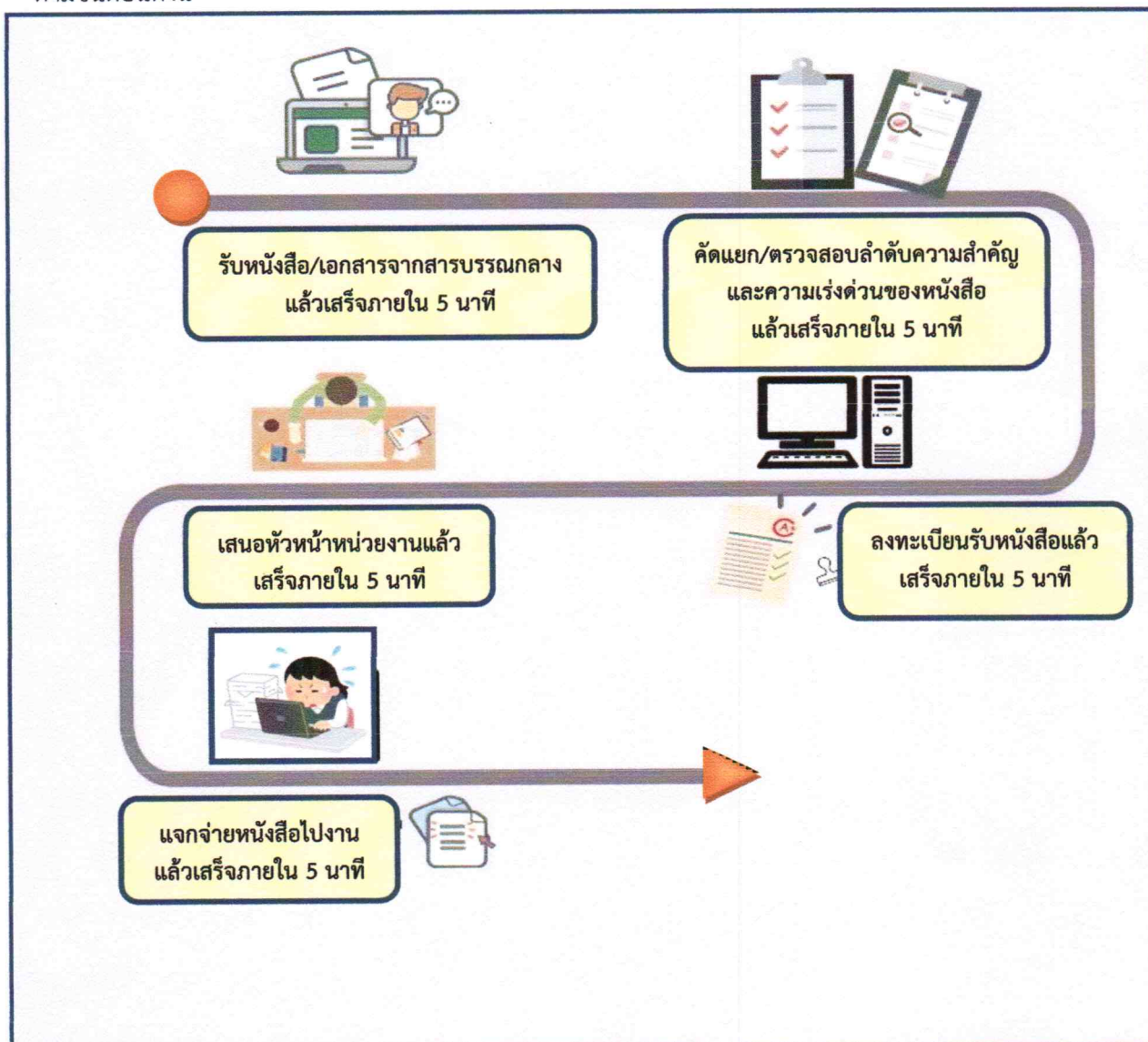
1. งานการรับ - ส่งหนังสือ ร่าง โต้ตอบ บันทึก พิมพ์ตรวจทานหนังสือ และนำเสนอผู้บริหาร
2. งานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายฎีกาเบิกเงิน

งานการรับ - ส่งหนังสือ ร่าง โต้ตอบ บันทึก พิมพ์ตรวจทานหนังสือ และนำเสนอผู้บริหาร

การลงรับหนังสือ เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการยืนยันการรับหนังสือเข้า เพื่อให้งานสารบัญเป็นระบบและป้องกันหนังสือราชการสูญหาย เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการสืบค้นเมื่อต้องการค้นเรื่องของหนังสือราชการ

การรับหนังสือ ได้แก่ การรับหนังสือ การลงเวลา ลงทะเบียนและรายละเอียดต่างๆของหนังสือ

เมื่อรับหนังสือเอกสารราชการเข้ามาจากหน่วยงานภายในและภายนอก งานบริหารงานทั่วไปจะดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้



กฎหมายและระเบียบ : ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2, 3, 4

การจัดซื้อจัดจ้างและ การจัดทำฎีกาเบิกเงิน



งานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำฎีกาเบิกเงิน

รวบรวมบันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากงานต่างๆที่ได้รับอนุมัติแล้ว ตรวจสอบและทำบันทึกจัดซื้อและจ้างส่งไปพัสดุสำนักคลัง เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เมื่องานพัสดุสำนักคลังดำเนินการจัดทำสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่งเรื่องกลับมาเพื่อให้กรรมการดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกและกำหนดวันตรวจรับเพื่อที่งานพัสดุจะได้ออกไปตรวจรับคณะกรรมการทำการตรวจรับ และจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเพื่อจัดส่งสำนักคลังจ่ายเช็คต่อไป



กฎหมายและระเบียบ : ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ