

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การทำบันทึกตามระบบงานสารบรรณ”

สถานที่จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : กองพัสดุ ชั้น 2 อาคารอำนวยการ (บรรยาย และ ปฏิบัติ)

วันที่ : วันอังคารที่ 19 ธันวาคม 2560

สมาชิกร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : 13 คน

วิทยากร : นางวิมลพัทธ์ นฤตลโชติ หัวหน้าแผนกสารบรรณ กองกลาง

ชื่อเรื่อง : การทำบันทึกตามระบบงานสารบรรณ

เนื้อหาการบรรยาย (เน้นวิธีปฏิบัติ)

หัวหน้าแผนกสารบรรณได้บรรยายเรื่อง “การทำบันทึกตามระบบงานสารบรรณ” ให้แก่บุคลากรของกองพัสดุทุกคนได้ทราบ และนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งความรู้ที่ได้นี้ นำมาเป็นตัวอย่างในการทำบันทึกให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

กองกลาง โดยมีรูปแบบการจัดทำหนังสือในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

1. ตัวอย่างการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
2. ตัวอย่างการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
3. ตัวอย่างบันทึกข้อความภายในเสนอต่อผู้บริหาร
4. ตัวอย่างหนังสือนำส่งภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อคิดหรือบทเรียนจากเรื่องเล่า

จากการเรียนรู้เรื่อง “การทำบันทึกตามระบบงานสารบรรณ” ที่ได้จากหัวหน้าแผนกสารบรรณ นายปิยะวัฒน์ ญาติเจริญ ได้นำความรู้มาปฏิบัติเป็นตัวอย่าง และเผยแพร่ให้สมาชิกในกองพัสดุได้นำไปใช้งานทำบันทึกให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ (Key Success Factor)

- บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือ
- บุคลากรทุกคนเห็นประโยชน์ของการจัดทำหนังสือในรูปแบบต่าง ๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน





4.6 cm

แบบฟอร์มคำสั่งมหาวิทยาลัย
แบบที่ 1

ตัวหนังสือเข้มหนา "B"
ทั้งหมด

คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเดียวเฉลิมพระเกียรติ
ที่...../25XX

เรื่อง

1 Tap → 6 Point {

2.5 cm ← 2 cm →

6 Point {

12 Point { สั่ง ณ วันที่ ... ระบุเดือน.. พ.ศ. 25.....

3 Enter

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ทุมวิเศษ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเดียวเฉลิมพระเกียรติ

4.6 cm

คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ที่...../25XX

เรื่อง

แบบฟอร์มคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ
แบบที่ 2

ตัวหนังสือเข้มหนา "B"
ทั้งหมด

1 Tap

6 Point

2.5 cm

ตั้งนี้

2 cm

- 6 Point
1.
 2.
 3.
 4.

- 6 Point
- โดย..... มีหน้าที่ ดังนี้
1.
 2.
 3.

12 Point

ตั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

12 Point

ตั้ง ณ วันที่ ... ระบุเดือน. พ.ศ. 25.....

3 Enter

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ทุมวิเศษ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

แบบฟอร์มประกาศมหาวิทยาลัยฯ

4.6 cm

ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ที่...../25XX

ตัวหนังสือเข้ม
"B"

เรื่อง

6 Point

6 Point

2.5 cm

2 cm

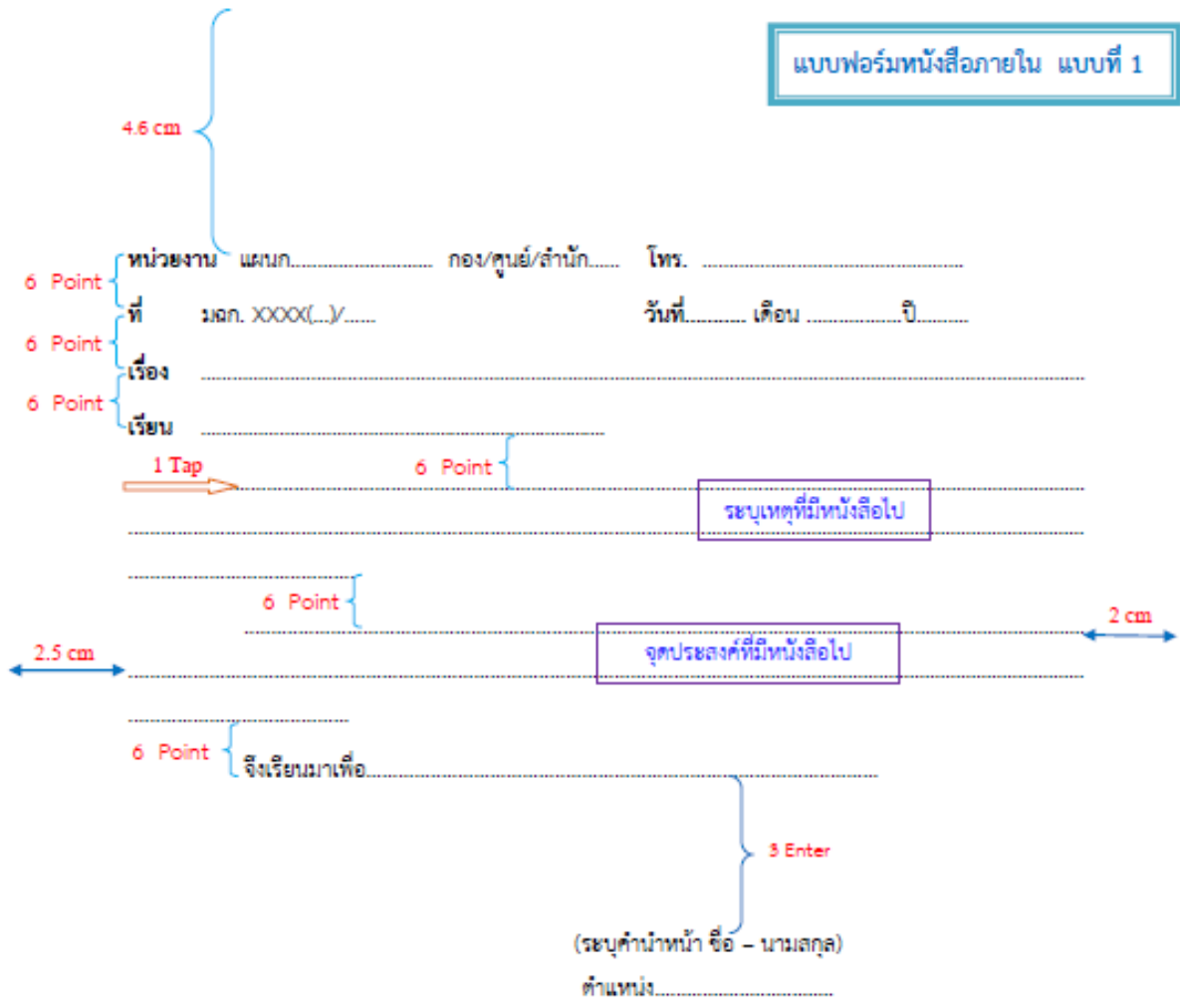
12 Point

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

3 Enter

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ทุมวิเศษ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

แบบฟอร์มหนังสือภายใน แบบที่ 1



แบบฟอร์มหนังสือภายใน แบบที่ 2

4.6 cm

6 Point {
หน่วยงาน แผนก..... กอง/ศูนย์/สำนัก..... โทร.
ที่ มดจ.(../) วันที่.....เดือน.....ปี.....

6 Point {
เรื่อง

6 Point {
เรียน 6 Point {

6 Point {
สรุปเรื่อง

2.5 cm

กล่าวถึงความจำเป็นของเรื่องทั้งหมดโดยย่อ

2 cm

6 Point {
ข้อมูลประกอบการพิจารณา
(หากมีชื่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลอื่นๆให้นำมาอ้างอิง).....

6 Point {
ประเด็นเสนอเพื่อพิจารณา

ชื่อหน่วยงาน/คณบดีวิชา ใครขอ.....หรือพิจารณา..... ดังนี้

1.
2.
3.

3 Enter

(ระบุคำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มหนังสือภายนอก

(ลับ)
ชั้นความลับ (ถ้ามี)

4.6 cm

(ส่วนที่สั้น/ส่วนมาก/ส่วน)
ตัวหนังสือสีแดง (ถ้ามี)
ที่ มอก.....

เรื่อง 6 Point { วัน... เดือน... ปี... }

เรียน 6 Point {

อ้างถึง (ถ้ามี) 6 Point {

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. (ถ้ามี) จำนวน..... 6 Point {

2. จำนวน.....

1 TAP → 6 Point {

← 2.5 cm [ระบุเหตุที่มีหนังสือไป] 2 cm →

..... 6 Point {

..... [จุดประสงค์ที่มีหนังสือไป]

6 Point { จึงเรียนมาเพื่อ.....

12 Point {

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) 3 Enter

(ระบุตำแหน่ง ชื่อบุคคล)

ตำแหน่ง

3 Enter

คณะ/กอง/ศูนย์/สำนัก

โทร. 0-XXXX-XXXX ต่อ XXXX

โทรสาร 0-XXXX-XXXX

E-mail : XXXXX@XXXX.XX

(ลับ)
ชั้นความลับ (ถ้ามี)