

คู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



4

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานสารบรรณ การดำเนินงานของหน่วยงานในสถาบันภาษาซึ่งมีส่วนภายในสังกัด ๒ หน่วยงาน เพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ทำให้มีประสิทธิภาพในการจัดการภาระงาน และงานบริหาร สำนักงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้คู่มือเล่มนี้มีประโยชน์และบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติอย่างเดียวกัน และพร้อมรับฟังความคิดเห็นอันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงคู่มือนี้ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

ส่วนงานบริหารสถาบันภาษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร สถาบันภาษา และหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินภารกิจต่างๆ ให้บรรลุ วัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนงานบริหารสถาบันภาษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย