

งานสารบรรณ

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

**การบริหารงบประมาณในหมวดงบรายจ่ายอื่น
รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ**

โดย

**นาง ธนวรรณ เกียรติวงศ์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6**

**ผู้ขอรับการประเมินในตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน 6 ว
กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน**

บทคัดย่อ

ผลงานทางวิชาการมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งในการเพิ่มศักยภาพของผู้ที่ดำรงตำแหน่งงานหรือต้องการปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานเป็นสายงานทางวิชาการ และผลงานที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอจะเป็น 2 เรื่อง คือ

1. งานสารบรรณ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศจะเป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
2. งานบริหารงบประมาณในหมวดงบประมาณรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ จะเป็นผลงานข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานที่จะประเมินเพื่อแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กล่าวคือ ผลงานเรื่องงานสารบรรณ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นผลงานส่วนหนึ่งที่ใช้สนับสนุนการดำรงตำแหน่งสายงานทางวิชาการในตำแหน่งวิชาการแรงงาน 6 ว ซึ่งงานสารบรรณจะเป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร หรือในปัจจุบันผ่านระบบการสื่อสารด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งหน่วยงานสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ ดังนั้น สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัด จึงมีความจำเป็นต้องนำระบบดังกล่าวเข้ามาใช้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และเท่าทันกับวิทยาการสมัยใหม่ รวมทั้งการรับ การส่ง การเก็บรักษา การพิมพ์ จนถึงการทำลาย ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ซึ่งผลงานเรื่องงานสารบรรณ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศจะเป็นรายละเอียดและขั้นตอนในการดำเนินงานทางเอกสารภายในสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแนวปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตามหนังสือ สบก. ชส. ที่ รง 0201.1/412 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545

ปัญหาและข้อเสนอแนะ

1) ปัญหา เนื่องจากงานสารบรรณที่สำนักภายใต้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานใช้ปฏิบัติอยู่นั้นเป็นการปฏิบัติงานเฉพาะหน่วยงาน กล่าวคือ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานนำระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้เพียงลำพัง แต่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานแรงงานจังหวัดที่เป็นหน่วยงานสังกัดเดียวกันและ โดยตรงยังไม่สามารถประสานงานด้วยระบบดังกล่าวได้ ทำให้การดำเนินงานของระบบงานสารบรรณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดปัญหาชะงักงัน และเกิดปัญหาโดยเฉพาะการปฏิบัติงานไม่เหมือนกัน อีกทั้งระบบงานสารบรรณก็ยังไม่ได้รับการต่อยอด หรือขยายระบบดังกล่าวให้กว้างขึ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น กรมการจัดหางาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ก็มีได้ใช้ระบบงานสารบรรณ



ว 12.05.6
ธ 1544

ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน



14297

งานสารบรรณสำนัก



2) ข้อเสนอแนะ

ในการปฏิบัติงานปัจจุบันควรมีการเรียนรู้ทุกหน้าที่ ทุกงาน เพราะปัจจุบันหากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณที่ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ จะทำให้เกิดปัญหาในการลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการ เนื่องจากบางหน่วยงานการดำเนินการก็จะเกี่ยวข้องกับตัวชีวิตในการปฏิบัติงาน ที่มีวันและเวลาเข้ามาจำกัดกับการปฏิบัติงานจึงเห็นควรให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานจริง

ผลงานข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานที่จะประเมินเพื่อแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในชื่อผลงานเรื่อง การบริหารงบประมาณในหมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ ก็นับว่าเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินการให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่เป็นกรอบในการจัดสรรงบประมาณ ภายใต้กรอบของนโยบายของรัฐบาล แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2551 – 2554 และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 – 2554) ในยุทธศาสตร์การต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

กลุ่มงานที่มีภารกิจในการดำเนินการตอบสนองยุทธศาสตร์ดังกล่าว คือ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ซึ่งมีอำนาจหน้าที่และภารกิจในการประสานการปฏิบัติตามพันธกิจกับองค์การสหประชาชาติ องค์การแรงงานระหว่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศอื่นๆ รวมทั้งคู่เจรจา ปฏิบัติงานด้านพิธีการ การต้อนรับชาวต่างประเทศที่เป็นแขกของกระทรวง ประสานงานทุน การดูงาน การเยี่ยมคารวะ การปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญและอาสาสมัครต่างประเทศ การจัดประชุมระหว่างประเทศ

อย่างไรก็ตาม การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ เป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญที่ใช้ในการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุ ก็คืองบประมาณซึ่งเป็นหัวใจสำคัญ ทั้งนี้การบริหารงบประมาณดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลขึ้นอย่างมีศักยภาพ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการประกอบภารกิจระหว่างประเทศจะต้องเกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในฐานะผู้แทนไทย จึงจำเป็นต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ผลงานในส่วนนี้จะเป็นข้อเสนอขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

คำนำ

ผลงานทางวิชาการเป็นส่วนหนึ่งในการปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานจากเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 ไปดำรงตำแหน่งทางด้านสถานวิชาการในตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 6 ว ซึ่งเนื้อหาในผลงานฉบับนี้เป็นรายละเอียดและขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ และการดำเนินการขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วโมงคร่าวของคณะผู้แทนไทย ในการเดินทางไปประชุมและเจรจาในต่างประเทศกับประเทศคู่ค้า หรือกลุ่มสมาชิกต่าง ๆ ซึ่งเป็นการบริหารงบประมาณในหมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ

ซึ่งผู้จัดทำผลงานได้เสนอผลงานทั้งสองเรื่องนี้ด้วยมีความประสงค์ที่จะให้ผลงานสามารถเป็นคู่มือและเป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจสำหรับการปฏิบัติงานได้ หากมีข้อบกพร่องหรือผิดพลาดประการใดผู้จัดทำขออภัยมา ณ โอกาสนี้

นางธนวรรณ เกียรติวงศ์

20 ตุลาคม 2551

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก-ข
คำนำ	ก
สารบัญ	ง
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ค่านมา	
1. ชื่อผลงาน งานสาร บรรณสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	1
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	1
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	1
1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	1
2. แนวปฏิบัติการงานสารบรรณของ สป.รง.ที่ รง 0201.1/412 ลว 29 พ.ย.45	1
3. การเสนอหนังสือราชการ ตามหนังสือที่ รง 0201.1/ว 520 ลว 17 เม.ย.46	1
4. สรุปประเด็นสำคัญของแนวปฏิบัติการงานสารบรรณของ สป.รง.	1
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	1
5. ผู้ร่วมดำเนินการ	39
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	39
7. ผลสำเร็จของงาน	39
8. การนำไปใช้ประโยชน์	39
9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหาอุปสรรค	39
10. ข้อเสนอแนะ	40
ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานฯ	
เรื่อง การบริหารงบประมาณในหมวดงบรายจ่ายอื่น	
รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ	41
1. หลักการและเหตุผล	41
2. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	42
3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	48
4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	48
ภาคผนวก	
งานสารบรรณ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	
การบริหารงบประมาณในหมวดงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ	
บรรณานุกรม	