




คู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณ (การรับ - ส่งหนังสือราชการ)

๑. รับหนังสือจากหน่วยงานภายใน ศสส. หรือ หน่วยงานอื่นๆ
๒. ตรวจสอบหนังสือว่า หนังสือประเภทใด
 - ๒.๑ ถ้าหากเป็นหนังสือที่มีชั้นความลับ ให้ส่งกับนายทะเบียนลับ เพื่อลงทะเบียนรับหนังสือลับ และเสนอ ผอ.ศสส. ต่อไป
 - ๒.๒ ถ้าหากเป็นหนังสือชั้นความเร็วปกติ ให้ลงทะเบียนรับหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๓. เสนอหนังสือต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อเซ็นผ่าน หรือเกษียณหนังสือถึง ผอ.ศสส.
๔. เสนอหนังสือต่อ ผอ.ศสส. เพื่อให้ลงนาม หรือสั่งการ
๕. ตรวจสอบแฟ้มหนังสือที่ลงจาก ผอ.ศสส. แล้ว แยกประเภทหนังสือส่ง - หนังสือรับ
 - ๕.๑ หากเป็นหนังสือที่ต้องส่งออกไปหน่วยงานอื่น ให้ออกเลขหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการส่งหนังสือไปหน่วยงาน
 - ๕.๒ หากเป็นหนังสือรับ ที่ ผอ.ศสส.สั่งการ ให้ดำเนินการบันทึกงานการมอบหมาย และส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

ตัวอย่างหนังสือรับจากส่วนงาน โดย ผอ.ศสส. มอบหมายให้ ผบท. แจ้งเวียนหนังสือให้ส่วน/ฝ่าย

	บันทึกข้อความ	<small>ด้วยเป็นกรณีไป ศูนย์สารบรรณราชการ วันที่ ๑๖ วันที่ 16 ต.ค. ๖7 เวลา 10.57 น.</small>
ส่วนราชการ ส่วนปฏิบัติการข้อมูลการเกษตร ศูนย์สารสนเทศการเกษตร IP Phone ๕๕๖๔๘		
ที่ กษ ๑๑๐๓.๑๐/๕๓๓ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗		
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรศูนย์สารสนเทศการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑		
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศการเกษตร (ผ่านผู้ช่วยราชการด้านระบบข้อมูลดิจิทัลการเกษตร)		
ตามที่ได้อบรมหมายให้ ส่วนปฏิบัติการข้อมูลการเกษตร ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรศูนย์สารสนเทศการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ซึ่งเป็นกรประเมินความพึงพอใจในด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน การสื่อสารในหน่วยงาน ว่ามีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด เพื่อนำผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะมาพัฒนาและปรับปรุงให้ดีขึ้น นั้น		
ในกรณี ส่วนปฏิบัติการข้อมูลการเกษตร ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรศูนย์สารสนเทศการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไปแจ้งเวียนส่วน/ฝ่าย เพื่อให้บุคลากรภายในศูนย์สารสนเทศการเกษตรตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ดังกล่าว โดยสามารถสแกน QR Code ด้านล่างนี้ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗		
	 (นายศุภกรณ์ พุทธิมันต์) นักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการข้อมูลการเกษตร	
แบบสำรวจความพึงพอใจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผบท. อัญมณี 16 ต.ค. ๖7 (นางสาวอัญมณี เชื้อบุญ) นักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสถิติเชี่ยวชาญ (ด้านระบบข้อมูลดิจิทัลการเกษตร)	
เรียน ผอ. ส่วนทุกส่วน/ฝ่าย.	-พิมพ์ - ผบท. ทวีรัตน์ บุระสม ๕๕๖. 16/10/๖๗ 1๖:๐๖:๓๖	
พิมพ์ 18.๑.๖7 (นายศุภกรณ์ พุทธิมันต์) ผู้อำนวยการศูนย์ ศูนย์สารสนเทศการเกษตร		

ตัวอย่างหนังสือที่ ผอ.ศสส. ลงนาม ถึงหน่วยงานอื่น โดย ผบท. สแกนแนบไฟล์ส่งให้หน่วยงานภายในระบบ
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...ศูนย์สารสนเทศการเกษตร...ส่วนสารสนเทศนึ่งจัดการผลิตและราคา...โทร.๐.๒๙๕๐.๖๔๑๗...

ที่...กษ.๑๓๑๓.๑๑๑/ก๑๒... วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง...แจ้งการเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ และ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ และ ๒

ด้วย ศูนย์สารสนเทศการเกษตร ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ คน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางสาวกันทิลา ปานคล้าย | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน |
| ๒. นางสาวพรทิพย์ สุขมะ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ชำนาญงาน |
| ๓. นางสาวปภาวรินทร์ คูเมือง | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๔. นายพิบูลย์ บุญยีน | ช่างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ |



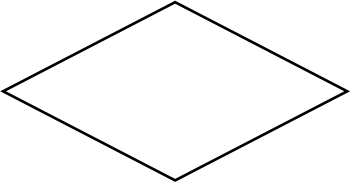

เดินทางไปปฏิบัติราชการเพื่อสำรวจข้อมูลต้นทุนการผลิตมันฝรั่ง ปีเพาะปลูก ๒๕๖๖/๖๗ และการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าจ้างแรงงานและราคาปัจจัยการผลิตกระเทียม หอมแดง หอมหัวใหญ่ มันฝรั่ง ปีเพาะปลูก ๒๕๖๖/๖๗ และข้าวโพดหวาน ปี ๒๕๖๗ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานเศรษฐกิจที่ ๒ ที่จังหวัดตาก ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ รวม ๓ วัน และในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานเศรษฐกิจที่ ๑ ที่จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย พะเยา และลำปาง ระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ รวม ๙ วัน โดยใช้รถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน ๑กร ๘๓๗๖ กทม. เป็นพาหนะในการเดินทาง

ในการนี้ ศูนย์สารสนเทศการเกษตร ขอแจ้งการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ และอาจมีการประสานงานกับนักวิชาการหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ และ ๒ ด้วยในช่วงเวลา ปฏิบัติงานดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กษ
(นายคศช เอี่ยมฐานนท์)
ผู้อำนวยการศูนย์
ศูนย์สารสนเทศการเกษตร

คำอธิบายสัญลักษณ์ Flowchart

ที่	สัญลักษณ์	คำอธิบาย
๑		เริ่มต้นกระบวนการ / สิ้นสุดกระบวนการ
๒		การรับข้อมูล
๓		ตรวจสอบเงื่อนไข
๔		การประมวลผล การดำเนินการ