



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์ประเมินผล โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๔๑๖๖ ภายใน ๑๙๓ deppe@oae.go.th

ที่ กษ ๑๓๐๒.๐๑/ ๑๑๖๑

วันที่ ๒๐

มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง กระบวนการทำงานและคู่มือการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล

ตามที่ได้มีโครงการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีการประเมินการพัฒนาหน่วยงานในด้านต่างๆ ทั้งหมดจำนวน ๗ ด้าน และในด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก (Flow Chart) และคู่มือปฏิบัติงานตาม Flow Chart ในทุกส่วน/ฝ่าย นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก (Flow Chart) และคู่มือปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ (การรับ - ส่งหนังสือ) ของฝ่ายบริหารทั่วไปเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ จะได้แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปทราบและนำไปปฏิบัติต่อไป

(นางวารีย์ ปานภาชี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เห็นชอบ

(นายบุญลภ โสวัฒนะ)

ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผล

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร