

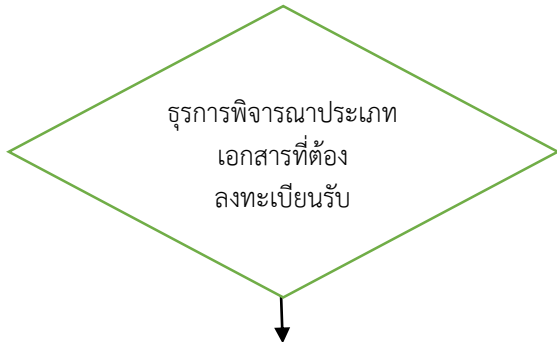
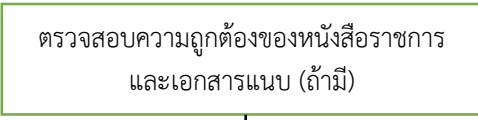
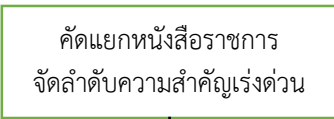
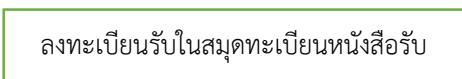
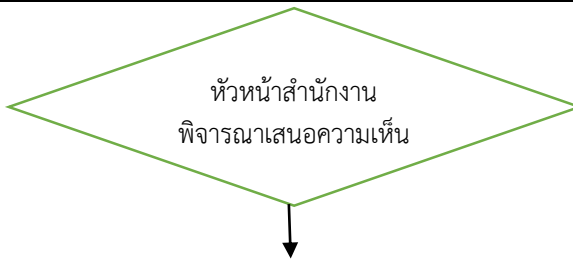
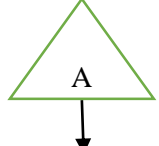
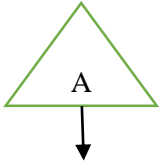
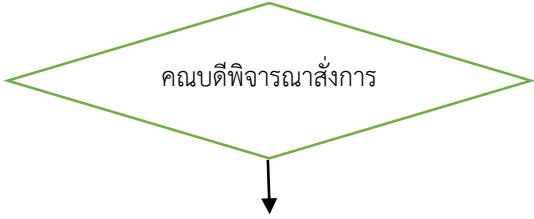




ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การรับหนังสือราชการ ประเภทหนังสือที่ดำเนินการในรูปแบบกระดาษเต็มรูปแบบ
(หนังสือที่มีนัยสำคัญ และหนังสือที่เกี่ยวกับการเงิน พัสดุ และบุคคล)

คณะเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow)	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		
	เริ่มต้นเจ้าหน้าที่รุ้รการคณะ รับเอกสารจากบุคลากร/ ส่วนงานภายใน/ภายนอก ที่นำมาส่งที่คณะ หรือรับจาก รุ้รการกลาง และงานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย รอบ เข้าเวลา ๐๘.๓๐ น. และรอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ น.	๑ ชั่วโมง
	- เจ้าหน้าที่รุ้รการพิจารณาตรวจสอบเอกสารที่จะ ลงทะเบียนรับ - ต้องเป็นประเภทหนังสือที่ดำเนินการในรูปแบบ กระดาษเต็มรูปแบบ (หนังสือที่มีนัยสำคัญ และหนังสือที่ เกี่ยวกับการเงิน พัสดุ และบุคคล) ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๗	๑๐ นาที
	เจ้าหน้าที่รุ้รการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ราชการ ความถูกต้องของเอกสารแนบ (ถ้ามี) หากไม่ ถูกต้องประสานแจ้งหน่วยงานต้นเรื่องที่ส่งหนังสือเพื่อ รับเรื่องกลับไปแก้ไข	๕ นาที
	เจ้าหน้าที่รุ้รการคัดแยกหนังสือราชการภายใน/ ภายนอก และจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน เพื่ออำนวยความสะดวกในการพิจารณาสั่งการของคณบดี และทัน ต่อการดำเนินการ	๕ นาที
	- เจ้าหน้าที่รุ้รการลงข้อมูลการรับหนังสือราชการในสมุด ทะเบียนหนังสือรับ แยกเป็นหนังสือรับภายใน และ หนังสือรับภายนอก - เจ้าหน้าที่รุ้รการจัดเอกสารใส่แฟ้มเสนอเซ็นต์	๑๐ นาที
	เจ้าหน้าที่รุ้รการเสนอเพิ่มหัวหน้าสำนักงาน เพื่อคัด กรองเอกสาร และเสนอความเห็นต่อคณบดี	๑ วัน
	การเชื่อมต่อ	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow)	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	การเชื่อมต่อ	
	คณบดี พิจารณาสั่งการ	๑ วัน
	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ธุรการรับแฟ้มเสนอเข็นต์จากคณบดี แล้วลงข้อมูลการปฏิบัติในทะเบียนหนังสือรับ - นำจ่ายหนังสือไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องตามข้อสั่งการต่อไป 	๓๐ นาที
	<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง:</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๗ 	