

คู่มือการ รับ-ส่ง หนังสือราชการ  
หน้าห้องปศุสัตว์จังหวัดเชียงใหม่

กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์  
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเชียงใหม่

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การรับ-ส่ง หนังสือราชการ หน้าห้องปศุสัตว์จังหวัดเชียงใหม่

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการพัฒนาปศุสัตว์

เจ้าหน้าที่ รับหนังสือจากกลุ่ม/ฝ่าย

เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือที่เสนอ

อ้างอิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๘

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ เสนอหนังสือให้ ปศุสัตว์จังหวัดพิจารณา

เจ้าหน้าที่ ส่งคืนหนังสือให้กลุ่ม/ฝ่ายแก้ไข

ปศุสัตว์จังหวัดพิจารณา หนังสือ

เจ้าหน้าที่ รับหนังสือคืนจากปศุสัตว์จังหวัด

เจ้าหน้าที่ คัดแยกหนังสือ จัดเรียงที่ชั้น  
เพื่อรอให้กลุ่ม/ฝ่าย รับเอกสารคืน

กลุ่มฝ่ายบันทึกในสมุดคุม ก่อนรับแฟ้ม