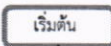
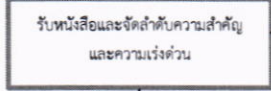
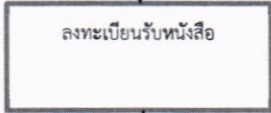
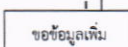

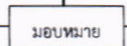
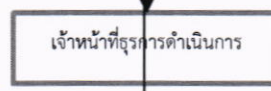
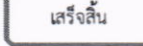


1. การรับหนังสือราชการ

 ม.ราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) การรับหนังสือ	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย งานบริหารทั่วไป ควบคุมโดย สำนักงานผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาฯ
---	--	------------	-----------	--

แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				
	1.เจ้าหน้าที่ธุรการรับหนังสือจากหน่วยงานภายในและภายนอก 2.จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือรับเพื่อดำเนินการก่อนหลัง หากไม่ถูกต้องให้ติดต่อเจ้าของเรื่องให้ดำเนินการให้ถูกต้อง	-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 (ส่วนที่ 7 บทเบ็ดเตล็ด) ข้อ 28	10 นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ
 	1.เจ้าหน้าที่ธุรการประทับตรารับหนังสือ(ตามแบบที่ 12 ท้ายระเบียบ) ที่มุมบนด้านขวาของหนังสือ 2.ลงทะเบียนรับหนังสือในทะเบียนหนังสือรับ(ตามแบบที่ 13 ท้ายระเบียบ) 3.จัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วตามชนิดของหนังสือราชการ	-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 หมวดที่ 2 การรับและส่งหนังสือ ส่วนที่ 1 การรับหนังสือ ข้อ35 ข้อ 36 ข้อ 37 ข้อ 38 -ตามแบบที่12 -ตามแบบที่ 13	10 นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ
 	1.เจ้าหน้าที่ธุรการจัดแฟ้มเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หัวหน้าสำนักงาน รองผู้อำนวยการฯ ผู้อำนวยการฯ	-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 หมวดที่ 2 การรับและส่งหนังสือ ส่วนที่ 1 การรับหนังสือ ข้อ39 ข้อ 40	1 วัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ/หัวหน้าสำนักงาน/รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ
	1.แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ 2.โต้ตอบหนังสือให้ลงทะเบียนในหนังสือส่งออกโดยระบุ วัน เดือน ปี ด้วย 3.จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม 4.จัดเก็บเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 5.แจ้งเวียนเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	-ทะเบียนหนังสือส่ง -บันทึกหนังสือราชการ	20 นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ/ผู้เกี่ยวข้อง
				

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
(ส่วนที่ 7 บทเบ็ดเตล็ด) ข้อ 28 ,หมวดที่ 2 การรับและส่งหนังสือ ส่วนที่ 1 การรับหนังสือ ข้อ35
ข้อ 36 ข้อ 37 ข้อ 38 ตามแบบที่12 ตามแบบที่ 13 , หมวดที่ 2 การรับและส่งหนังสือ ส่วนที่ 1
การรับหนังสือ ข้อ39 ข้อ 40)