



เรื่อง : ปี 63 การส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ (e-form) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(e-admin)

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:18:21 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท. วันเฉลิม เจริญรัตน์

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



1 . ร่างหนังสือ

ผู้รับผิดชอบ

น.ท. วันเฉลิม เจริญรื่น

วิธีปฏิบัติ

> ร่างหนังสือ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. วันเฉลิม เจริญรื่น

พ.อ.ต. รัฐพล สุขอย

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- ทน.ผธก.รร.นฝ.ยศ.ทอ.ร่างหนังสือให้ จนท.ธุรการ

- จนท.ธุรการ พิมพ์หนังสือในระบบ (e-form) ตามรูปแบบหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์

- Scan หนังสือแนบเพิ่มเติม

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๘

๒. ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๖

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ทน.ผธก.รร.นฝ.ฯ ตรวจสอบหนังสือ

ผู้รับผิดชอบ

น.ท. วันเฉลิม เจริญรื่น

วิธีปฏิบัติ

➢ ทน.ผธก.รร.นฝ.๗ ตรวจสอบหนังสือ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. วันเฉลิม เจริญรื่น

พ.อ.ต. รัฐพล สุกออย

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- ทน.ผธก.รร.นฝ.๗ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือในระบบ (e-form) ก่อนนำเรียน ผบช.

- จนท.ธุรการ นำเรียน ผบช.เพื่อให้ ผบช.อนุมัติลงชื่อในหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ (e-form)

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . ผบช.อนุมัติ ลงชื่อในหนังสือ

ผู้รับผิดชอบ

พ.อ.ต. รัฐพล สุกออย

วิธีปฏิบัติ

➢ ผบช.อนุมัติ ลงชื่อในหนังสือ

๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.ต. รัฐพล สุกออย

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
 - ผบช.อนมัตติลงชื่อในหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ (e-form)
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -

- ๑ ผลงาน
 -

4 . ส่งหนังสือ ให้หน่วยเกี่ยวข้อง ผ่านทางระบบฯ

ผู้รับผิดชอบ

พ.อ.ต. รัฐพล สุขอย

วิธีปฏิบัติ

- ส่งหนังสือ ให้หน่วยเกี่ยวข้อง ผ่านทางระบบฯ
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.ต. รัฐพล สุขอย

- ๑ เวลาดำเนินการ
 - 3.00 นาที
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
 - จนท.ธุรการ ส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ (e-form) ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-admin) โดยส่งเป็นสัญลักษณ์กระดาษสีส้มซึ่งหน่วยผู้เกี่ยวข้อง สามารถรับต้นฉบับเพื่อดำเนินการได้ทันที
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-