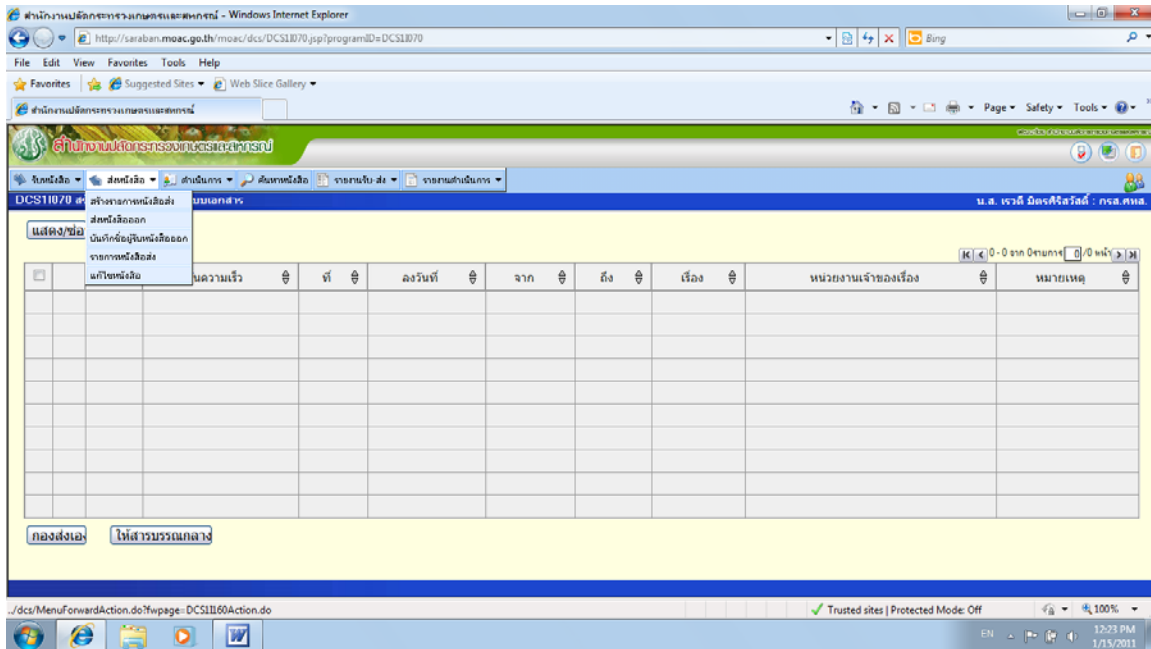
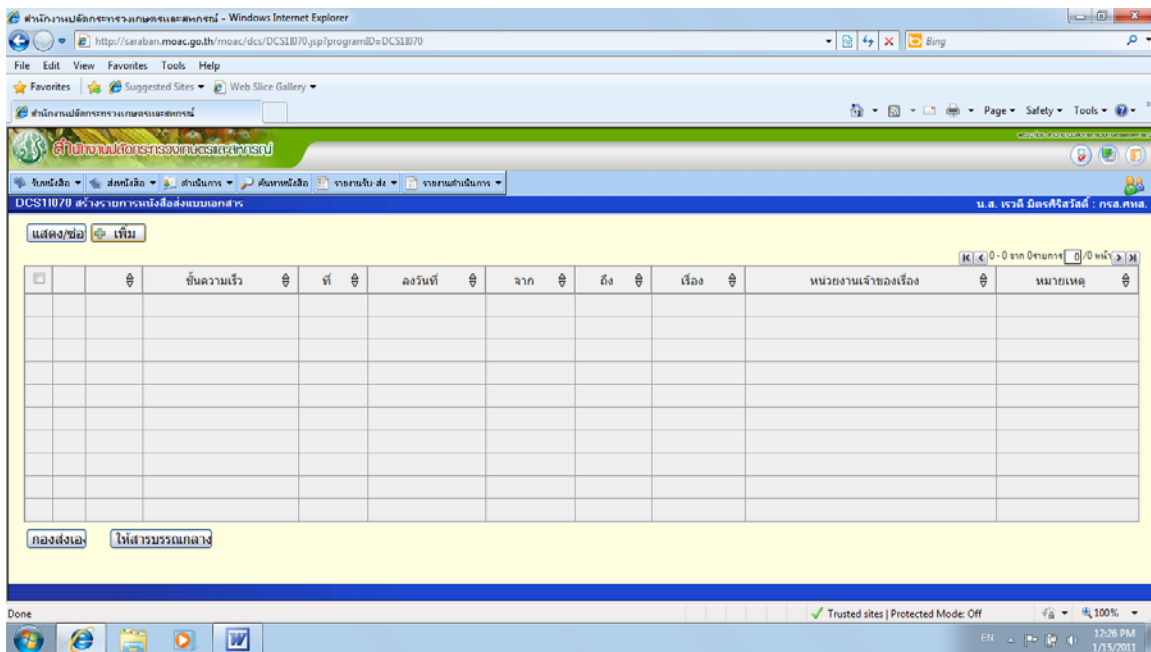


# กรณีสร้างหนังสือภายในและหนังสือภายนอกพร้อมกับผูกเรื่องอัตโนมัติในการ เสนอผู้บังคับบัญชา

## 1. เข้าสู่สร้างรายการหนังสือส่ง

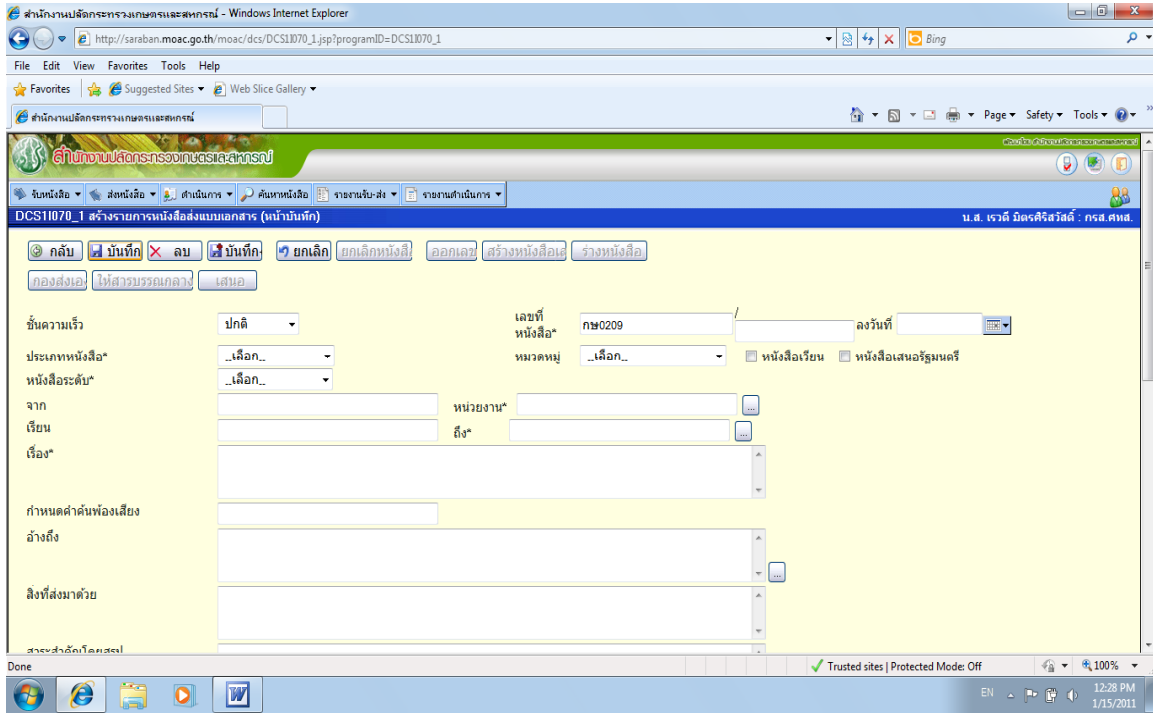


รูปที่ 1



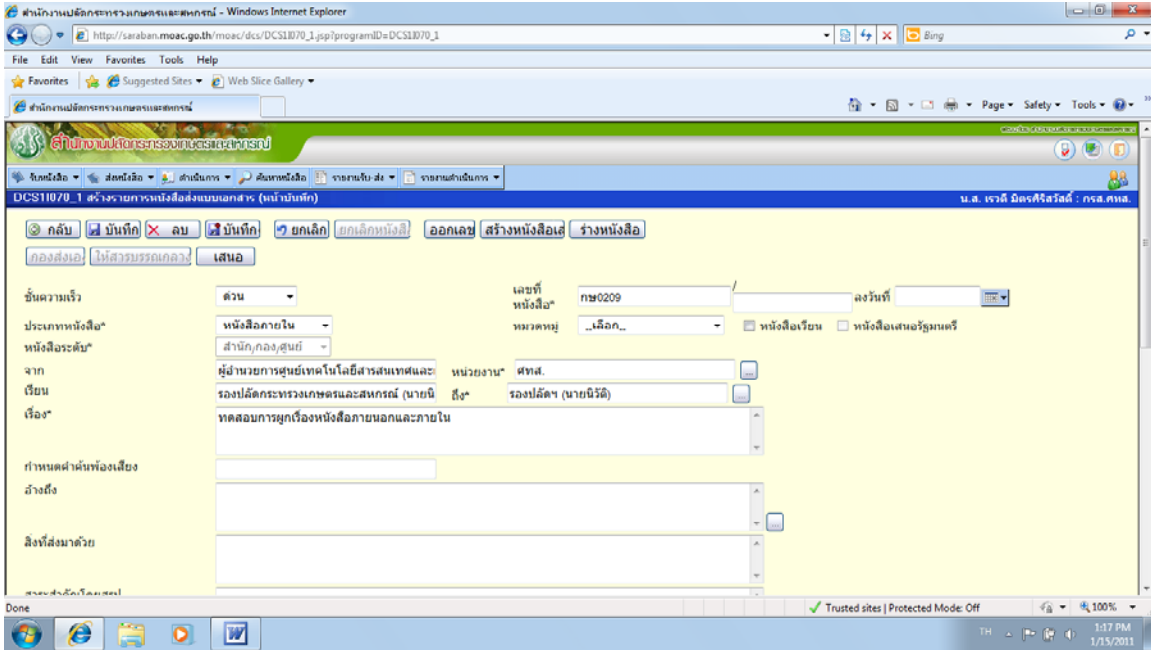
รูปที่ 2

## 2. เข้าสู่ ปุ่มเพิ่มจะได้ดังรูปที่ 3



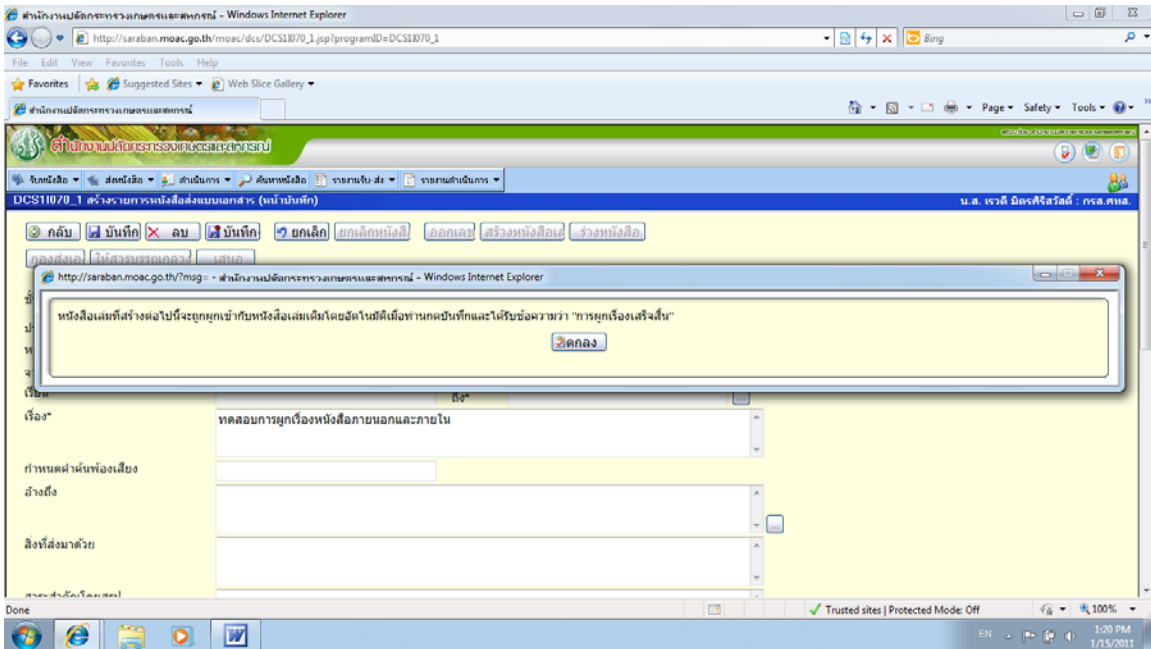
รูปที่ 3

3. ป้อนชั้นความเร็ว ด่วน, ประเภทหนังสือภายใน, หนังสือระดับสำนัก/กอง,  
หมวดหมู่ หนังสือตามข้อเท็จจริง, (จากใครและหน่วยงานใดจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติ),  
เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ  
ถึง.....โดยเลือกถึงก่อน เรียนจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติ  
, ป้อนชื่อเรื่อง ตามต้องการ, ป้อน อ้างถึงและสิ่งที่ส่งมาด้วย(ถ้ามี),  
ป้อนผู้ลงนาม และการปฏิบัติราชการในตำแหน่ง  
กดปุ่มบันทึก จะปรากฏดังรูปที่ 4



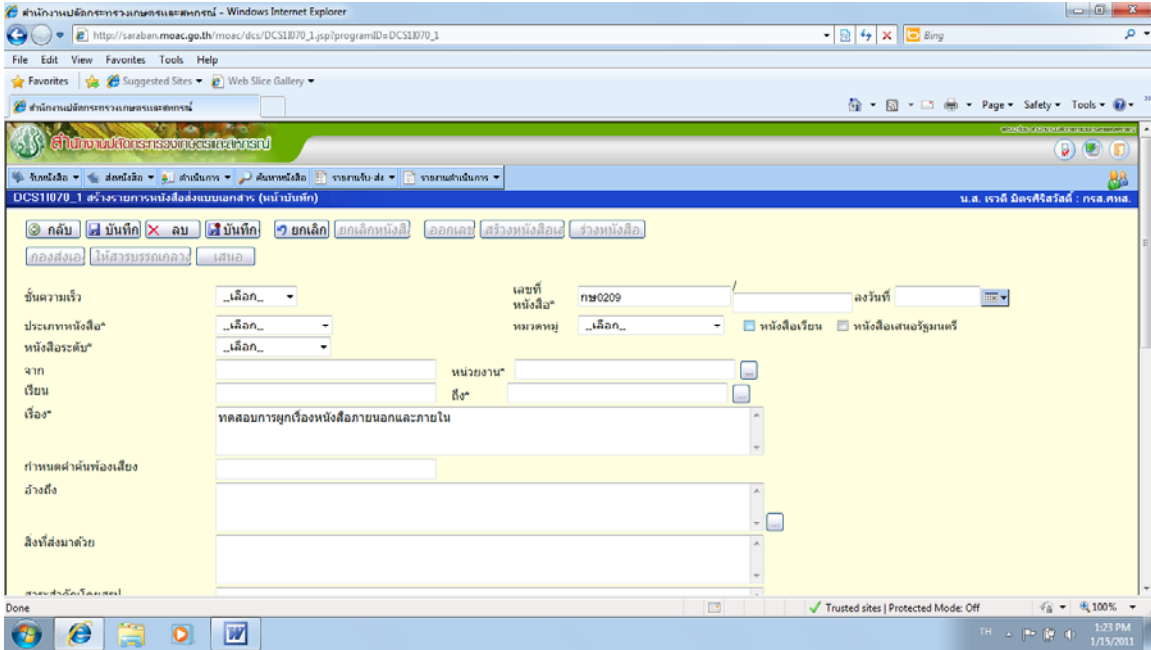
รูปที่ 4

4. จากรูปที่ 4 กดปุ่มสร้างหนังสือเสนอ จะปรากฏดังรูปที่ 5



รูปที่ 5

5. จะแจ้งการผูกเรื่องอัตโนมัติ จากนั้นกดปุ่มตกลง จะปรากฏดังรูปที่ 6

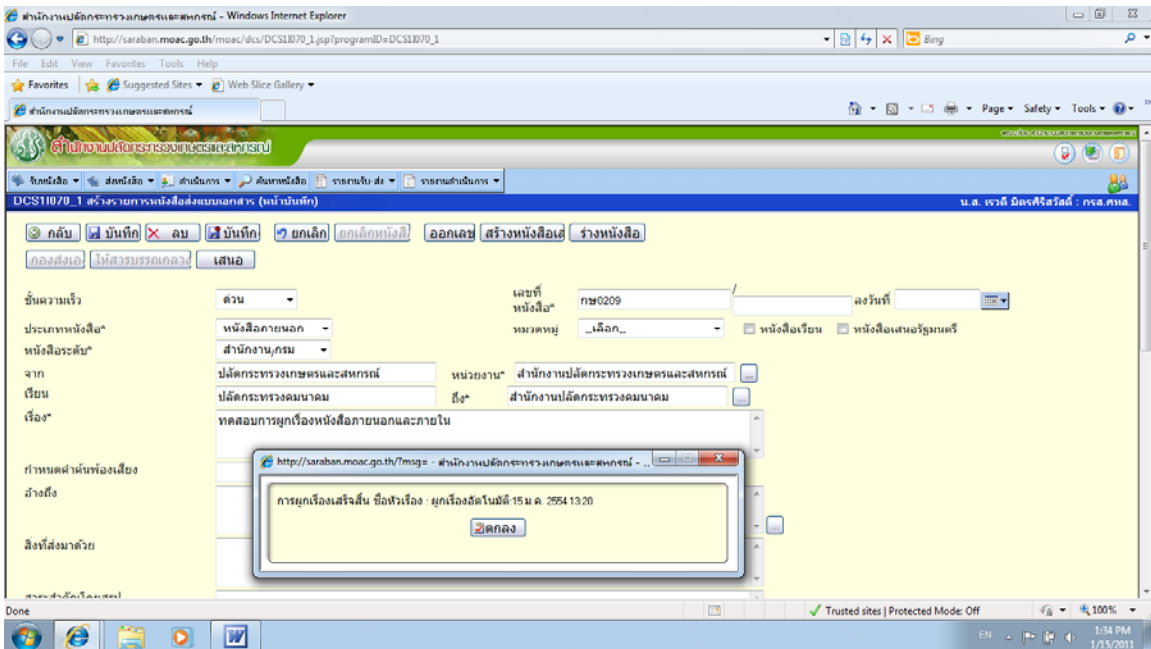


รูปที่ 6

6. ป้อนขั้นความเร็ว ด่วน, ประเภทหนังสือภายนอก, หนังสือระดับกรม,

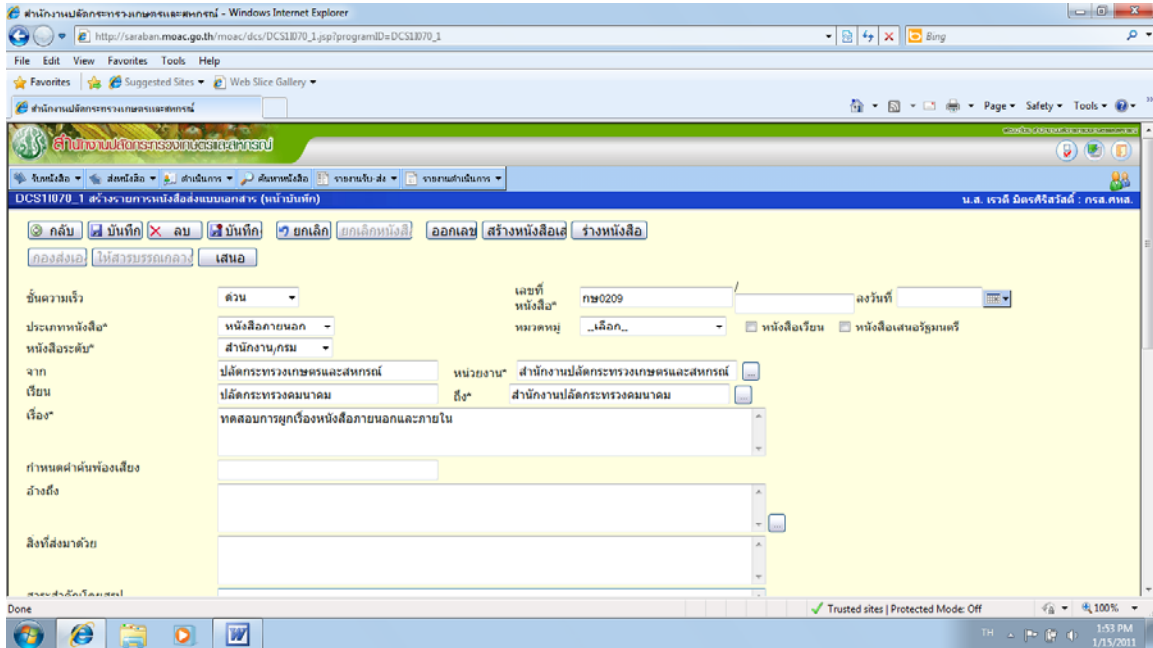
หมวดหมู่ หนังสือตามข้อเท็จจริง, จาก ปลัดฯหรือรองปลัดฯและหน่วยงานปลัดฯหรือรองปลัดฯ,  
เรียน ตัวอย่าง เช่น ปลัดกระทรวงคมนาคม และถึง...สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม  
, ป้อนชื่อเรื่อง ตามต้องการ, ป้อน อ้างถึงและสิ่งที่ส่งมาด้วย(ถ้ามี),  
ป้อนผู้ลงนาม และการปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

**กดปุ่มบันทึก จะปรากฏดังรูปที่ 7**



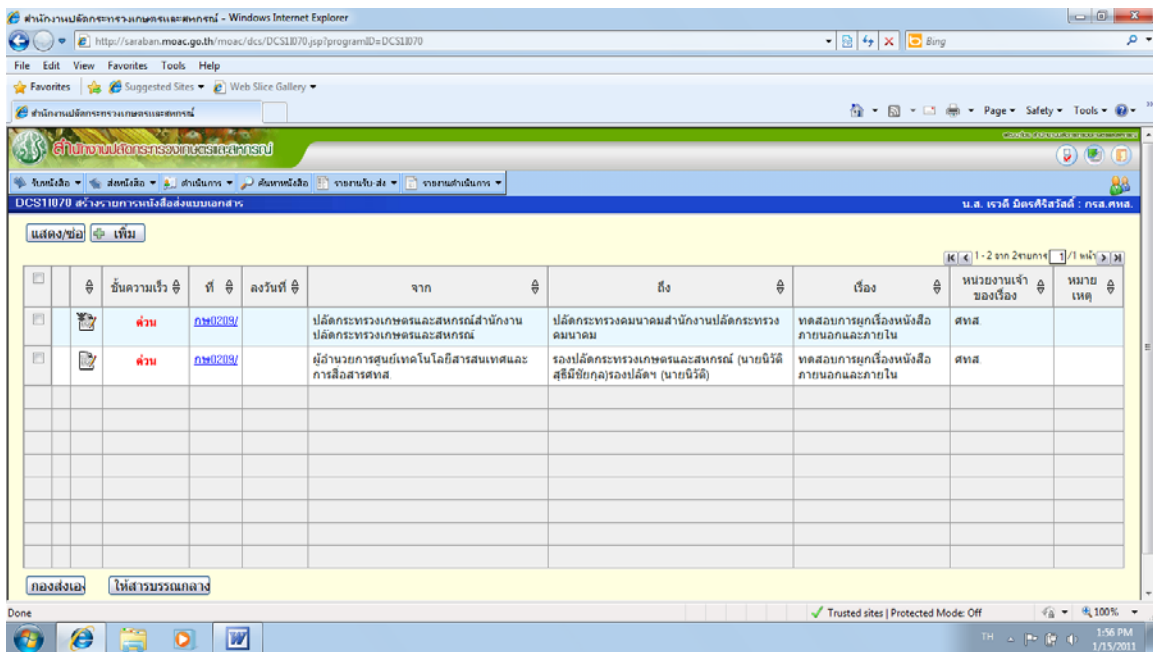
รูปที่ 7

7. จากรูปที่ 7 กดปุ่มตกลง จะปรากฏดังรูปที่ 8



รูปที่ 8

8. กดปุ่มบันทึก จะปรากฏดังรูปที่ 9

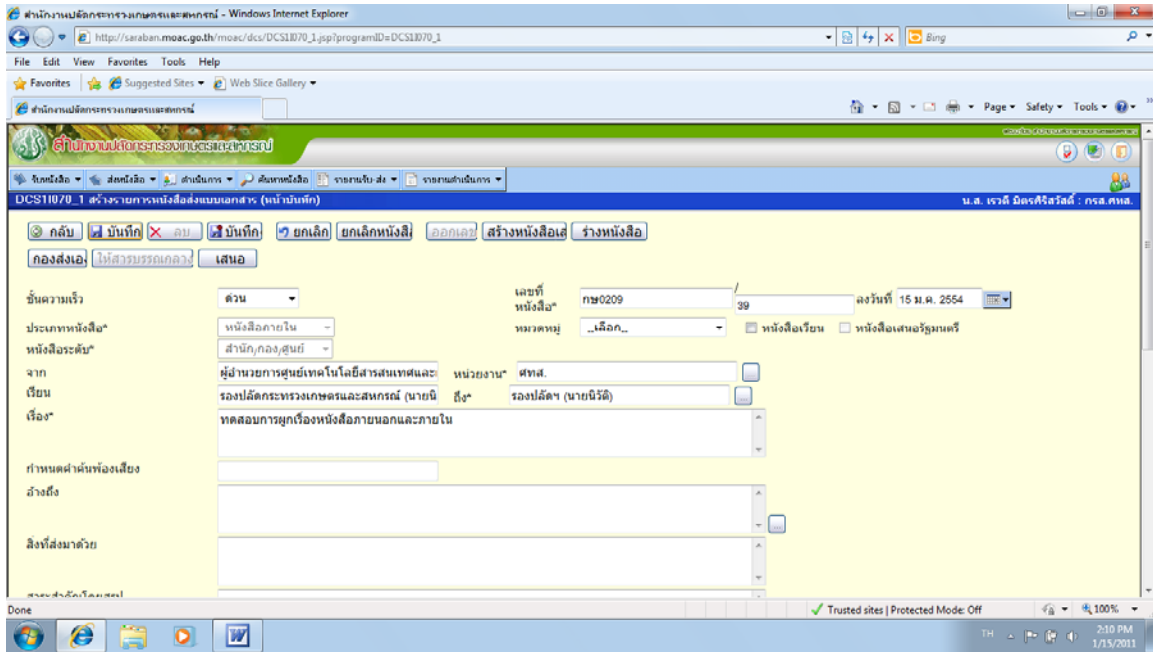


รูปที่ 9

9. นำเอกสาร 2 ฉบับ ส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนัก /กอง เพื่อการลงนามหนังสือภายใน

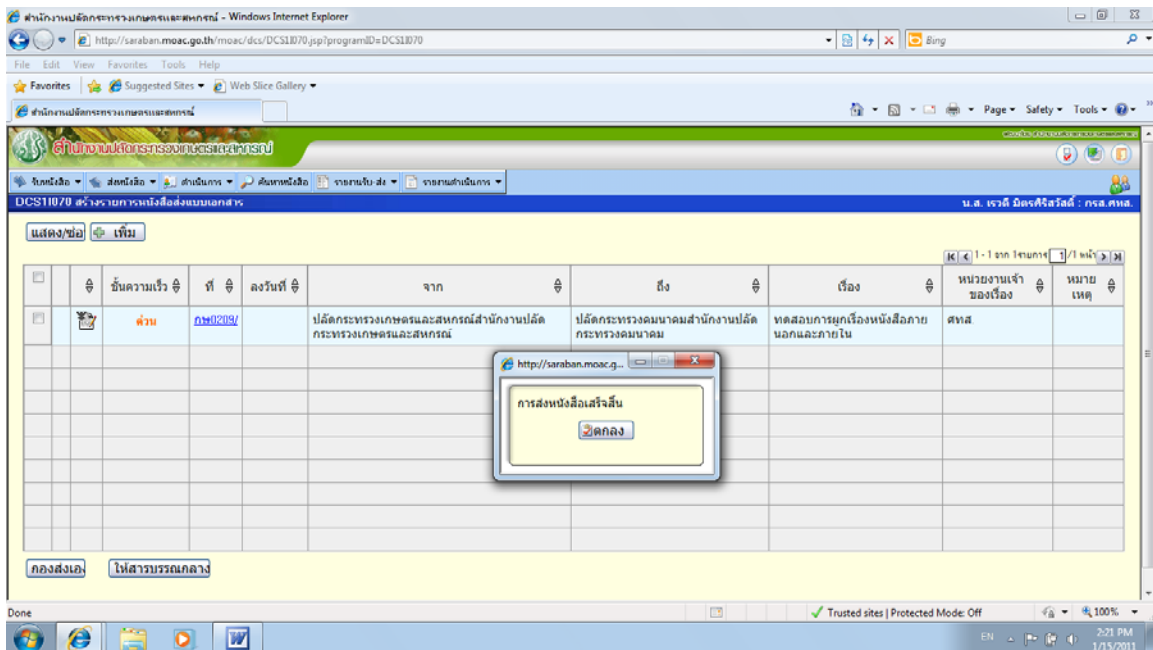
10. เมื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือ ผู้ปฏิบัติราชการแทน ลงนามในหนังสือภายในเรียบร้อยแล้ว

11. จากรูปที่ 9 เลือกฉบับหนังสือภายในโดยกดที่เลขที่หนังสือ จะเข้าสู่หน้าสร้างรายการหนังสือ กดปุ่มออกเลข และปุ่มบันทึก จะปรากฏดังรูปที่ 10



รูปที่ 10

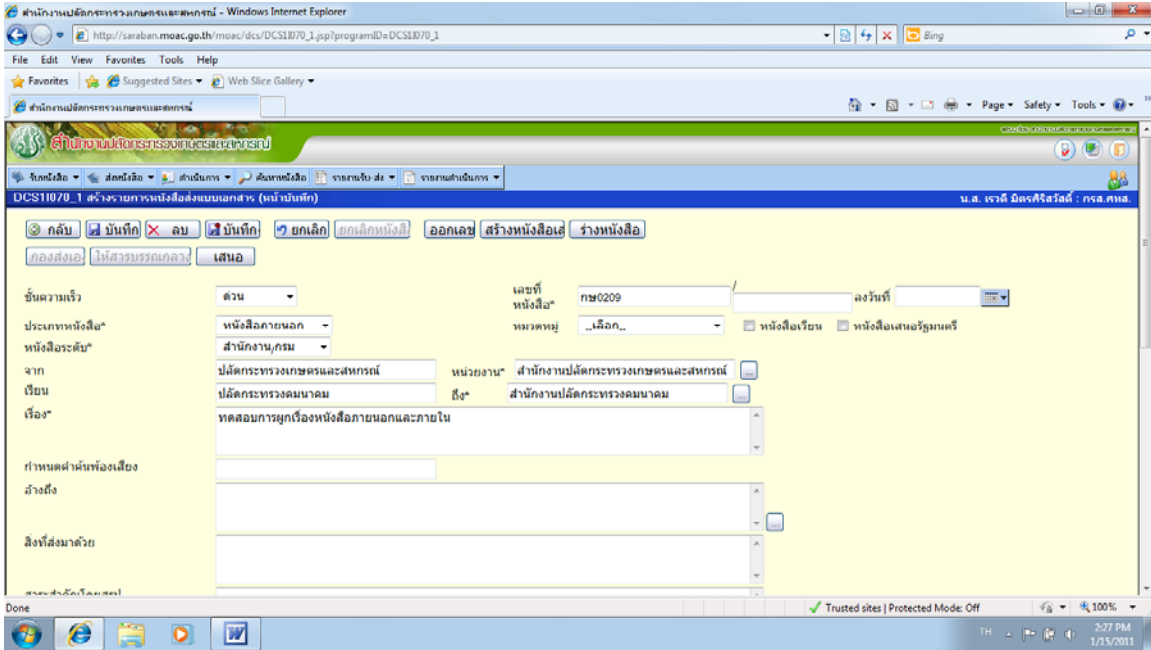
12. จากรูปที่ 10 กดปุ่มกดส่งเอง จะปรากฏดังรูปที่ 11



รูปที่ 11

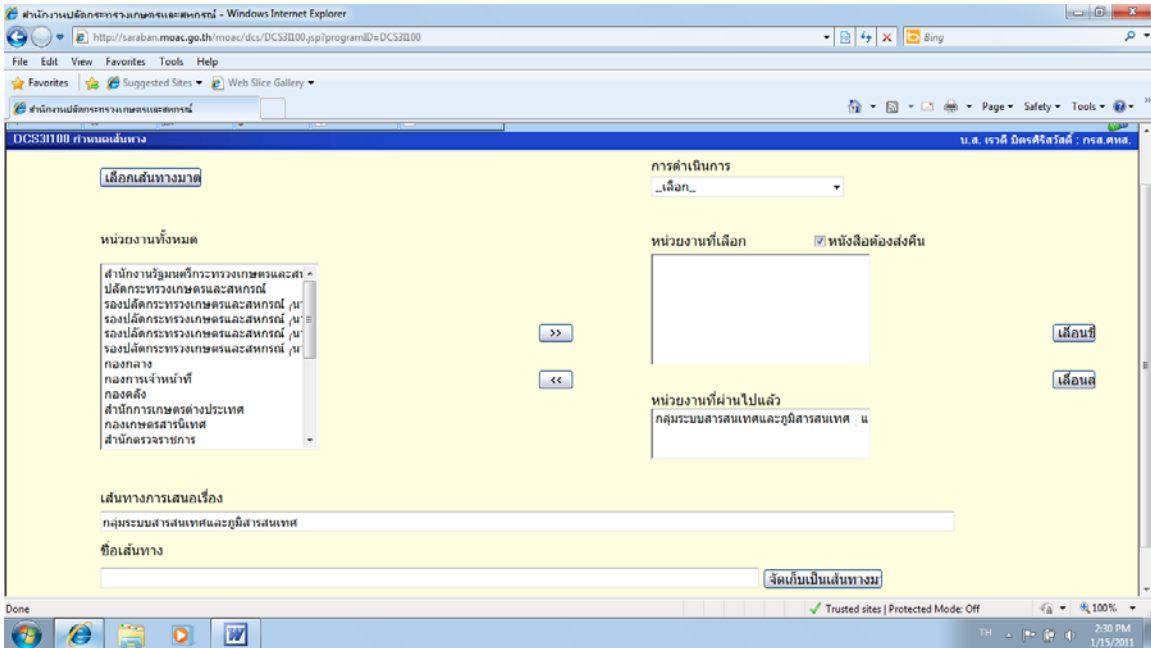
13. หนังสือภายในได้ถูกส่งไปที่ ท่านผู้บริหารระดับสูงเรียบร้อยแล้ว

14. กดปุ่มตกลง เลือกฉบับหนังสือภายนอกโดยกดที่เลขที่หนังสือ จะปรากฏดังรูปที่ 12



รูปที่ 12

15 จากรูปที่ 12 กดปุ่ม **เสนอ** จะปรากฏดังรูปที่ 13

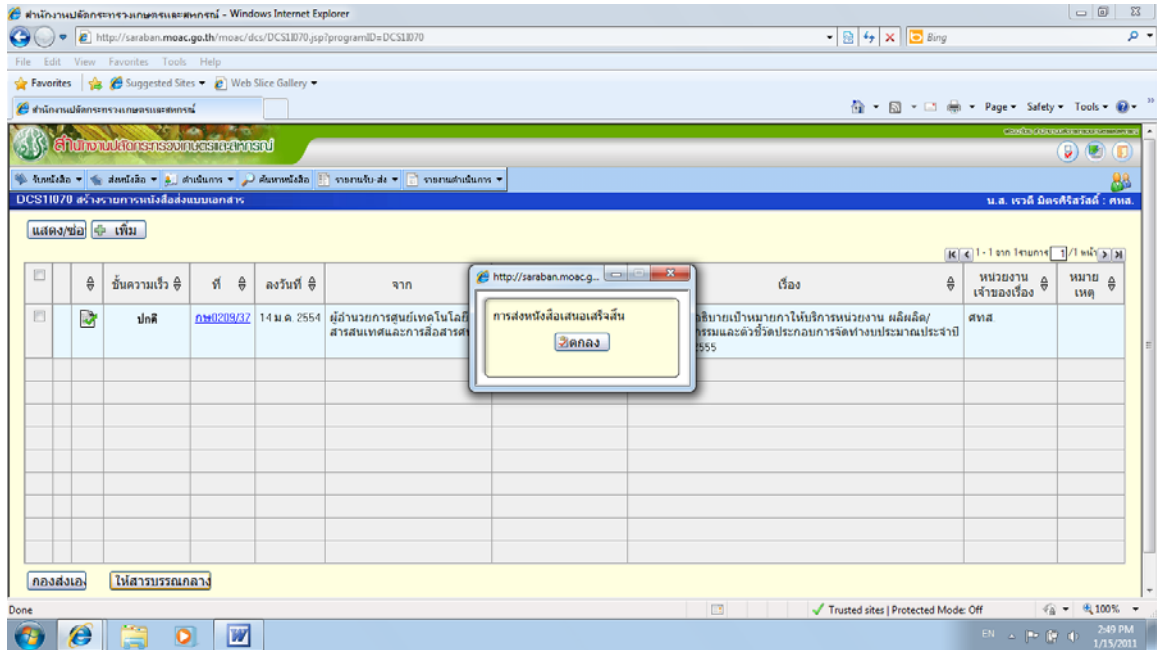


รูปที่ 13

16.การดำเนินการ **เลือกผู้บังคับบัญชาอนุมัติ** หรือ **อื่นๆตามข้อเท็จจริง**

17.นำเครื่องหมาย ✓ ออกจากช่องหนังสือต้องส่งคืน โดยการคลิก ที่เครื่องหมายดังกล่าว

18. เลือกหน่วยงานที่ต้องการส่ง ตัวอย่าง ท่านรองปลัดฯ นิวัติ **กดปุ่มตกลง** จะปรากฏดังรูปที่ 14



รูปที่ 14

19. หนังสือภายนอกได้ถูกส่งไปที่ห้องของผู้บริหารระดับสูงเรียบร้อยแล้ว

20. เมื่อผู้บริหารระดับสูงเห็นชอบและลงนาม จะใช้แจกจ่าย/ส่งต่อ ไปยัง กองกลางและกองกลาง จะแจกจ่าย/ส่งต่อ ไปยังกองเจ้าของเรื่อง โดยกองกลางจะให้เจ้าหน้าที่ไปรับหนังสือที่ห้องผู้บริหาร และนำส่งมาให้ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

เนื่องจากเป็นหนังสือที่เกิดจากโครงสร้างเสนอ ทั้ง 2 ฉบับ และได้ส่งออกแล้วซึ่งไม่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม ให้ดำเนินการดังนี้

21. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง (สารบรรณ สำนัก/กอง) จะดำเนินการดังนี้

21.1. เข้าโปรแกรมรับหนังสือ ดำเนินการการกับหนังสือภายนอก คลิกที่ เลขที่หนังสือ แล้วทำการออกเลข โดยกดปุ่มออกเลข แล้วเลือกกองส่งเอง หรือ ให้สารบรรณกลางส่ง

21.2. เข้าโปรแกรมรับหนังสือ ดำเนินการการกับหนังสือภายใน โดยกดปุ่มรับเรื่องและยุดิ หน้าจอจะเข้าสู่ ป้อนดำเนินการ และทำการยุดิเรื่อง