

สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ

เรื่อง งานสารบรรณ (ชนิดของหนังสือ)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	กลุ่ม/ฝ่าย/อำเภอ	คะแนนทดสอบความรู้ ก่อนเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ	คะแนนทดสอบความรู้ หลังเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
1	น.ส.จินตนา รักสิการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	9	10
2	นายเกรียง พลอยอร่าม	กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์	6	10
3	น.ส.นุชนาฏ นาคคง	กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์	7	9
4	น.ส.ณัฐวดี ศรีวิเชียร	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	9	9
5	น.ส.กัลย์ธิดา อินทร์สุข	กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	10	10
6	น.ส.พัชนี ขนิษฐวงศ์	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์	5	10
7	นายขวัญชัย เนตรน้อย	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์	9	9
8	นายบุญเสริม กลิ่นหอม	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมืองฯ	9	9
9	นายกิติ อุ่เพชร	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอด่านช้าง	7	9
10	นายวัชร ศะศิประภา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอศรีประจันต์	6	9
11	นายสุเทพ ต้นสุวรรณ	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอดอนเจดีย์	5	6
12	นายแผน สุนทรวีภาต	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอสามชูก	10	10
13	นายวินัย บุญชุม	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอหนองหญ้าไซ	8	9
14	น.ส.สุกัญญา เหมียมกลาง	ฝ่ายบริหารทั่วไป	9	9
15	น.ส.สุกานดา พนมศักดิ์	กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์	9	10
16	น.ส.ฐิตารัตน์ ศุภขุติศรีศักดิ์	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	8	9
17	นายประกาศิต พุทธโกศา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอหนองหญ้าไซ	10	10
18	น.ส.รัตนภรณ์ ขวัญอ่อน	กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์	10	10
19	ว่าที่ร้อยตรีทิวากร จันทร์เวียง	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมืองฯ	7	8
20	นายวสันต์ บุญศรี	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอดอนเจดีย์	9	10
21	นายธวัชชัย รักแสง	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์	8	9
22	นายทัยรัตน์ สิทธิกุล	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอด่านช้าง	6	9
23	น.ส.อภิญญาวรรณ ทองโสภา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอสามชูก	8	8

24	น.ส.พิชามณูชु์ แต่มบุญนาค	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเดิมบางนางบวช	9	9
25	น.ส.กษมา วงศ์เณร	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอบางปลาม้า	8	8
26	นายกิตติภพ หอมจรรยา	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์	10	10
27	นายสมยศ โตมา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภออุ้มทอง	8	10
28	นายพัฒนกร คชาชัย	ฝ่ายบริหารทั่วไป	4	9
29	นายสรายุทธ โสมนัส	ฝ่ายบริหารทั่วไป	9	10

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนน ร้อยละ 60

สรุปผลการประเมิน : ผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ จำนวน 29 คน ผ่านการประเมิน จำนวน 29 คน

ลงชื่อ.....ผู้สรุป

(น.ส.อารีย์ สร้อยสุวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ.....

ผู้บังคับบัญชา

(นายภูวสิษฐ์ บวรธีราเศรษฐ์)

ปศุสัตว์จังหวัดสุพรรณบุรี

แบบทดสอบความรู้ก่อนเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง งานสารบรรณ (ชนิดของหนังสือ)

๑๐

จงเขียนเครื่องหมาย / หน้าข้อความที่ถูกต้อง เขียนเครื่องหมาย x หน้าข้อความที่ผิด

- _____ ๑. หนังสือราชการ คือเอกสารที่เป็นหลักฐานในทางราชการ
- _____ ๒. หนังสือที่มีไปมา ระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงบุคคลภายนอก จัดเป็นหนังสือภายนอก
- _____ ๓. หนังสือภายใน คือ หนังสือที่ติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือส่วนราชการเดียวกัน กระทั่งเดียวกัน กรมฯ เดียวกัน
- _____ ๔. คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายใช้กระตาดษตราครุฑ
- _____ ๕. หนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองตำแหน่ง ถือเป็นหนังสือรับรอง
- _____ ๖. การเลือกชนิดหนังสือราชการที่ถูกต้อง ต้องรู้จุดประสงค์ของหนังสือว่าจะทำหนังสือถึงบุคคลใด เรื่องอะไร ซึ่งจะทำให้เราเลือกชนิดหนังสือได้ถูกต้อง
- _____ ๗. งานสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา จนถึงการทำลาย ครอบคลุมงานที่เกี่ยวกับเอกสารทั้งหมด
- _____ ๘. หนังสือราชการมี ๑๐ ชนิด
- _____ ๙. “บันทึก” คือ ข้อความซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- _____ ๑๐. ชั้นความเร็ว (ถ้ามี) เป็นหนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ กำหนดชั้นความเร็วไว้ ๓ ชั้น คือ ต่ำสุด, ต่ำมาก, ต่ำ

ชื่อผู้ทำแบบทดสอบ.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

๑๐

แบบทดสอบความรู้หลังเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง งานสารบรรณ (ชนิดของหนังสือ)

จงเขียนเครื่องหมาย / หน้าข้อความที่ถูกต้อง เขียนเครื่องหมาย x หน้าข้อความที่ผิด

- _____๑. หนังสือราชการ คือเอกสารที่เป็นหลักฐานในทางราชการ
- _____๒. หนังสือที่มีไปมา ระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงบุคคลภายนอก จัดเป็นหนังสือภายนอก
- _____๓. หนังสือภายใน คือ หนังสือที่ติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือส่วนราชการเดียวกัน กระทรวงเดียวกัน กรมฯ เดียวกัน
- _____๔. คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายใช้กระดาศตราครุฑ
- _____๕. หนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองตำแหน่ง ถือเป็นหนังสือรับรอง
- _____๖. การเลือกชนิดหนังสือราชการที่ถูกต้อง ต้องรู้จุดประสงค์ของหนังสือว่าจะทำหนังสือถึงบุคคลใด เรื่องอะไร ซึ่งจะทำให้เราเลือกชนิดหนังสือได้ถูกต้อง
- _____๗. งานสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา จนถึงการทำลาย ครอบคลุมงานที่เกี่ยวกับเอกสารทั้งหมด
- _____๘. หนังสือราชการมี ๑๐ ชนิด
- _____๙. “บันทึก” คือ ข้อความซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- _____๑๐. ชั้นความเร็ว (ถ้ามี) เป็นหนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ กำหนดชั้นความเร็วไว้ ๓ ชั้น คือ ต่วนที่สุด, ต่วนมาก, ต่วน

ชื่อผู้ทำแบบทดสอบ.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....