

การเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการ สำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. มีการทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา

๑.๑ การประชุมผู้บังคับบัญชา

วันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๓ นายพิรพล ยวงนาค ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ ได้จัดประชุมร่วมกับ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน รักษาการแทน และข้าราชการสำนักกรรมการ ๓ เพื่อพิจารณาปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จากปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำคู่มือและการปรับปรุงคู่มือดังนี้

๑. คู่มือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ทบทวนและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและป้องกันการทุจริตของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมการ ๓ ของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ทบทวนและจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และติดตามพฤติกรรมด้านวินัยเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักกรรมการ ๓



สำนักกรรมการ ๓

“พิจารณาการจัดทำคู่มือและปรับปรุงคู่มือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน”



วันศุกร์ที่ 24 มกราคม 2568 เวลา 10.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๓ นายพิรพล ยวงนาค ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ ได้จัดประชุมร่วมกับ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน รักษาการแทน และข้าราชการสำนัก กมธ. ๓ เพื่อพิจารณาการจัดทำคู่มือ และการปรับปรุงคู่มือ โดยมีการทบทวนปัญหาอุปสรรค วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคู่มือของสำนัก กรรมการ ๓ สำหรับใช้เป็นคู่มือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

1. จัดทำคู่มือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
2. ทบทวนและจัดแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
3. ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมการ ๓ ของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
4. ทบทวนและจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล ของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากนั้นพิจารณาติดตามพฤติกรรมด้านวินัยเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักกรรมการ ๓ อาทิ การลาป่วย การลากิจ สาย การลืมนอก การลาเลิก ทั้งนี้ได้เน้นย้ำให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ติดตามและตักเตือนผู้ที่ยังคงมีสถิติการลาสูง และให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมดีขึ้น



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร Strong จัดพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักกรรมการ ๓

๑.๒ การจัดประชุมบุคลากรสำนักกรรมการ ๓

เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม ๔๐๒ - ๔๐๓ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา สำนักกรรมการ ๓ ได้จัดประชุมระดับสำนัก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการ โดยนายพีรพล ยวงนาค ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ และบุคลากรสำนักกรรมการ ๓ ได้มีการทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา มีการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานประจำสำนัก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน ทั้งนี้ นายเอกพันธ์ เพ็งศรี วิทยากรชำนาญพิเศษปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลกลุ่มงานคณะกรรมการการแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นวิทยากร โดยมีบุคลากรสำนักกรรมการ ๓ เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐



สำนักกรรมการ 3

กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการ

วันจันทร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 09.15 นาฬิกา



นายพีรพล ยวงนาค ผอ.สำนักกรรมการ 3 นำบุคลากรสำนักกรรมการ 3 จัดกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยทบทวนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จากปีที่ผ่านมา มีการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานประจำสำนักเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน



โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานประจำสำนักกรรมการ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ 1. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกรรมการ 3 ประกอบด้วย ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการประชุม คำจำกัดความคำศัพท์ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ด้านการประชุม 2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย อำนาจหน้าที่และโครงสร้างประกาศนโยบายต่าง ๆ คู่มือการบริหารงานบุคคล อาทิ บัญชีเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน การลาประเภทต่าง ๆ ทั้งนี้ **นายเอกพันธ์ เพ็งศรี** วิทยากรชำนาญพิเศษปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลกลุ่มงานคณะกรรมการการแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นวิทยากร โดยมีบุคลากรสำนักกรรมการ 3 เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 100

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียง ด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักกรรมการ 3

๒. มีการแสดงถึงการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำสำนัก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

สำนักกรรมการ ๓ ขอเผยแพร่คู่มือ "กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ" จำนวน ๓ เล่ม ประกอบด้วย

๑. คู่มือปฏิบัติงานประจำสำนักกรรมการ ๓ ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดทำขึ้นโดยเป็นการทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันตามประกาศคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภา ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น และสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนที่ ๒ การคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการและความโปร่งใส ข้อ ๑๕ (๔) (๔.๒) ส่วนที่ ๒ การส่งเสริมความโปร่งใส (ค) การลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่กำหนดให้แต่ละสำนักต้องมีการปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง เจตนารมณ์ร่วมกันในการยกระดับการขับเคลื่อนมาตรฐานองค์กรต้นแบบ ด้านคุณธรรม ความโปร่งใส การป้องกัน การทุจริต สำนักงานสุจริต และการรักษามาตรฐานคุณภาพและความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

คู่มือฉบับนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และโครงสร้างของสำนักกรรมการ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน การลา การได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การมอบอำนาจในกรณีต่าง ๆ ปฎิญาและคำขวัญของสำนักกรรมการ ๓ ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ในด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลอัตราค่าจ้าง นโยบายและเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ปรับเปลี่ยนจากระบบกระดาษเป็นระบบดิจิทัล

๒. คู่มือการปฏิบัติราชการประจำสำนักกรรมการ ๓ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการด้านการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ “ด้านการประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการประชุมของคณะกรรมการ โดยดำเนินการทบทวนแนวทางการปฏิบัติที่ผ่านมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วดำเนินการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับบริบทและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งการปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับระบบการควบคุมกระบวนการประชุมคณะกรรมการ (ISO) ซึ่งคู่มือดังกล่าวแสดงถึงกระบวนการ วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักและกลุ่ม ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพิ่มเติมข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความคล่องตัว และได้มาตรฐานการควบคุมกระบวนการประชุมคณะกรรมการ (ISO) อีกทั้งยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี สร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ซึ่งปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการวุฒิสภา บุคคลในวงงานของวุฒิสภา รวมไปถึงหน่วยงานหรือประชาชนที่มาติดต่อและประสานงานด้วย และได้ปรับปรุงเนื้อหาทุกส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

สำนักกรรมการ ๓ ได้จัดทำคู่มือดังกล่าวเป็นรูปเล่มและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๓ ได้ยึดถือปฏิบัติ รวมตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังช่องทางต่าง ๆ ทั้งภายในสำนักกรรมการ ๓ ได้แก่ Line สำนักกรรมการ ๓ Facebook สำนักกรรมการ ๓ ช่องทางของสำนักงาน ได้แก่ E-Office Line ชมรม STRONG และช่องทาง Social Media ได้แก่ Facebook คุณธรรมข้าราชการ สว. และเพจชมรม STRONG

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการด้วยการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในสำนักกรรมการ ๓ ได้รับทราบและการเผยแพร่ไปยังหน่วยงานภายนอกมีประโยชน์ต่อสำนักหรือองค์กรในการส่งเสริมความปลอดภัย ดังนี้

๑) ส่งเสริมความปลอดภัย

การเปิดเผยกระบวนการทำงานโดยการจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการช่วยให้หน่วยงานภายนอกและประชาชนเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการทำงานของสำนักอย่างชัดเจน ลดข้อสงสัยและความไม่เชื่อมั่นทั้งนี้การเผยแพร่ข้อมูลอย่างเปิดเผยช่วยลดความเคลือบแคลงใจและสร้างความเชื่อมั่นในองค์กร

๒) สร้างความเป็นธรรม

การเปิดเผยกระบวนการทำงานโดยการจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการทำให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๓ มีมาตรฐานการทำงานที่ชัดเจน ทั้งนี้คู่มือช่วยกำหนดมาตรฐานการทำงานที่เท่าเทียมกันสำหรับทุกคน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ลดการเลือกปฏิบัติเมื่อมีคู่มือที่ชัดเจน ทุกฝ่ายจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมตามกฎหมายเดียวกัน

๓) เพิ่มความรับผิดชอบ

การเปิดเผยกระบวนการทำงานโดยการจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสามารถตรวจสอบได้ คู่มือปฏิบัติราชการช่วยให้หน่วยงานภายนอกหรือประชาชนสามารถตรวจสอบการทำงานของสำนักได้อย่างเป็นระบบ ลดการทุจริตหรือการใช้อำนาจโดยมิชอบ เมื่อกระบวนการทำงานถูกเปิดเผยและตรวจสอบได้ง่าย โอกาสในการทุจริตหรือใช้อำนาจโดยมิชอบจะลดลง

๔) พัฒนาความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกที่มารับบริการ

การเปิดเผยกระบวนการทำงานโดยการจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการสร้างความร่วมมือที่ดีจากหน่วยงานภายนอก เนื่องจากการเผยแพร่คู่มือช่วยให้หน่วยงานภายนอกเข้าใจแนวทางปฏิบัติของสำนัก ส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความขัดแย้ง เมื่อทุกฝ่ายเข้าใจกระบวนการทำงานเดียวกัน ความขัดแย้งจากการสื่อสารที่ไม่ชัดเจนจะลดลง

๕) ส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร

การเปิดเผยกระบวนการทำงานโดยการจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่สำนักและภาพลักษณ์ขององค์กร เนื่องจากการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติราชการแสดงให้เห็นว่าองค์กรมีความโปร่งใสและยึดหลักการการทำงานที่เป็นธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีสำนักสามารถเป็นแบบอย่างในการส่งเสริมความปลอดภัยและความเป็นธรรมให้กับหน่วยงานอื่น

๖) เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

การเปิดเผยกระบวนการทำงานโดยการจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการช่วยลดความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาด คู่มือช่วยให้กระบวนการทำงานเป็นระบบ ลดความซับซ้อนและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ประหยัดเวลาและทรัพยากร เมื่อทุกฝ่ายเข้าใจกระบวนการทำงานเดียวกัน การประสานงานจะรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗) ป้องกันการละเมิดกฎระเบียบ

การเปิดเผยกระบวนการทำงานโดยการจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการสามารถย้้าเตือนกฎเกณฑ์และมาตรฐาน ซึ่งคู่มือดังกล่าวจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติตระหนักถึงกฎระเบียบและมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติตาม ลดความเสี่ยงทางกฎหมาย การปฏิบัติตามคู่มือช่วยลดความเสี่ยงในการละเมิดกฎระเบียบหรือข้อกำหนดทางกฎหมาย

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการและเผยแพร่ไปยังหน่วยงานภายนอกไม่เพียงแต่ส่งเสริมความโปร่งใสและความเป็นธรรม แต่ยังช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความร่วมมือที่ดีระหว่างสำนักกับหน่วยงานภายนอกและประชาชน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรและสังคมโดยรวมในระยะยาว

๔. คู่มือในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๑ คู่มือปฏิบัติงานประจำสำนักกรรมการ ๓ ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คู่มือการปฏิบัติงาน ประจำสำนักกรรมการ 3 ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนักกรรมการ 3
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๔.๒ คู่มือการปฏิบัติราชการประจำสำนักกรรมการ ๓ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ
คณะกรรมการด้านการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คู่มือการปฏิบัติงานประจำ สำนักกรรมการ 3

ด้านการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ
คณะกรรมการด้านการประชุม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนักกรรมการ 3
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกรรมการการ ๓ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียง ด้านทุจริต

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกรรมการการ ๓ โทร. ๙๒๒๘

ที่ สว ๐๐๑๙.๑๙/๙๐๐

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกรรมการการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา ที่ปรึกษาฯ รองเลขาธิการวุฒิสภา ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชา
กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มช่วยผู้อำนวยการนักบริหาร

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้เห็นชอบแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน
การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งกำหนดรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมของสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด สำนักกรรมการการ ๓ ได้ดำเนินการ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจำนวน ๒ เรื่อง
ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติราชการประจำสำนักกรรมการการ ๓ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และคู่มือปฏิบัติงานประจำสำนักกรรมการการ ๓ ด้านการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมทั้งได้จัดทำคู่มือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ ในส่วนที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักกรรมการการ ๓ จึงขอประชาสัมพันธ์
คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพีรพล ยวงนาค)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๓

เจ้าของเรื่อง : นางสาวณิชา ตันติจิตร

นักวิชาการสนับสนุนงานวิชาการ

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน

“ส่งเสริมกตัญญู เชิดชูวัฒนธรรม ยึดมั่นวินัย ใส่ใจสุจริต มีจิตอาสา
ปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา พึ่งพาเศรษฐกิจพอเพียง”