



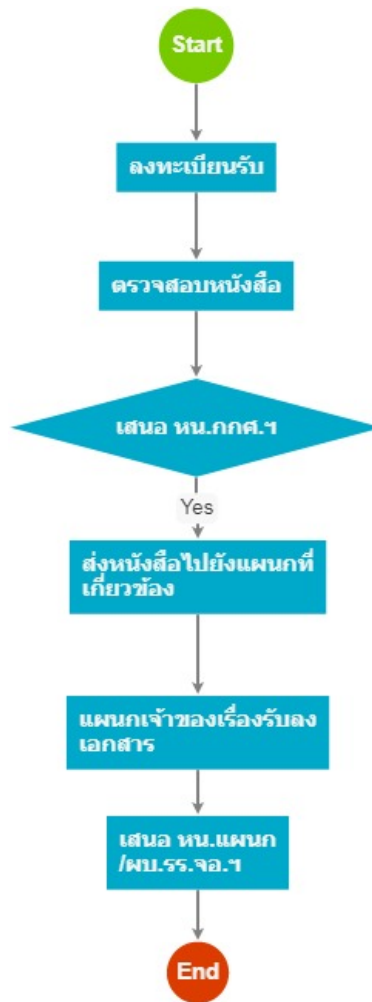
เรื่อง : การรับ-ส่งหนังสือราชการ

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:59:10 AM

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
- ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

3 . ลงทะเบียนรับ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

5 . ตรวจสอบหนังสือ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

7 . เสนอ หน.กกศ.๑

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

9 . ส่งหนังสือไปยังแผนกที่ เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

11 . แผนกเจ้าของเรื่องรับลง เอกสาร

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

13 . เสนอ ทน.แผนก /ผบ.รร.จอ.ฯ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

-