

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การส่งหนังสือ

ภายใน 1 วัน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
พนักงานธุรการ	<pre> graph TD A[รับหนังสือราชการ] --> B{ตรวจสอบเอกสาร} B -- No --> A B -- Yes --> C[แยกประเภทเอกสาร] C --> D[ส่งหน่วยงานภายใน/ภายนอก/ไปรษณีย์] </pre>	พนักงานธุรการ	หนังสือราชการ
พนักงานธุรการ		พนักงานธุรการ	หนังสือราชการ
พนักงานธุรการ		พนักงานธุรการ	หนังสือราชการ
พนักงานธุรการ		เจ้าหน้าที่หน่วยงานในและภายนอก	หนังสือราชการ