

ขั้นตอนการปฏิบัติงานสารบรรณ ทะเบียนหนังสือส่งภายใน 1 วัน ดังนี้

| ผู้รับผิดชอบ  | กิจกรรม                            | ผู้เกี่ยวข้อง | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|---------------|------------------------------------|---------------|---------------------|
| พนักงานธุรการ | รับหนังสือราชการ                   | พนักงานธุรการ | หนังสือราชการ       |
| พนักงานธุรการ | ตรวจสอบเอกสาร                      | พนักงานธุรการ | หนังสือราชการ       |
| พนักงานธุรการ | แยกประเภทเอกสาร                    | พนักงานธุรการ | หนังสือราชการ       |
| พนักงานธุรการ | ลงทะเบียนในสมุดส่งหนังสือส่ง       | พนักงานธุรการ | หนังสือราชการ       |
| พนักงานธุรการ | มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ส่งหนังสือ | พนักงานธุรการ | หนังสือราชการ       |

