

Flow Chart แสดงขั้นตอนการรับหนังสือ

จากระบบอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา		รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ลงทะเบียนรับหนังสือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์]) --> B[ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของหนังสือ] B --> C{งานสารบรรณกลั่นกรองเรื่อง เขียนหนังสือราชการแล้ว เสนอความเห็นให้หัวหน้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป} B --> D[หนังสือไม่ถูกต้อง] D --> E([ส่งคืน]) C --> F{หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป พิจารณาน้ำหนักงานพิจารณาหนังสือราชการ เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ} F --> G([แจ้งเวียนบุคคล/ฝ่าย งานที่เกี่ยวข้อง]) </pre>	๒ นาที	๑๕-๒๐ นาที (กรณีระบบ ขัดข้อง)	ลงทะเบียนรับหนังสือ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	ธุรการ
		๒ นาที	๑๕-๓๐ นาที (ประสาน หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง)	ตรวจสอบความถูกต้องและ ความครบถ้วนของหนังสือ	ธุรการ
		๓ นาที	๑๕-๓๐ นาที	งานสารบรรณพิจารณา กลั่นกรองเรื่องเขียนหนังสือ ราชการเสนอความเห็นให้ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป พิจารณา	ธุรการ
		๓ นาที	๑๕-๓๐ นาที	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป พิจารณาน้ำหนักงานพิจารณา หนังสือราชการ เสนอความเห็น ต่อผู้อำนวยการฯ	ธุรการ
		๕ นาที	๑๕-๓๐ นาที	เวียนหนังสือราชการให้บุคคล/ ฝ่าย งานที่เกี่ยวข้อง	ธุรการ หัวหน้าฝ่าย