
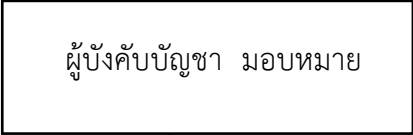
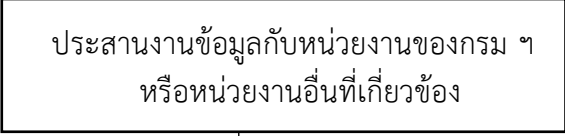
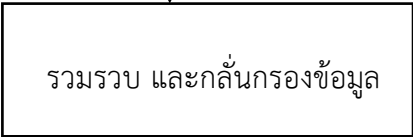


คู่มือการปฏิบัติงาน  
งานประสานราชการ

ขั้นตอนการทำงาน ( WORK FLOW )	ผังงาน (FLOW CHART)
ลงทะเบียนรับเอกสารทางระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และเสนอ ผู้บังคับบัญชา	
ผู้บังคับบัญชาพิจารณามอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ	
เจ้าหน้าที่ประสานขอข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงาน ภายในและหน่วยงานภายนอก	
นำข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง มารวบรวม กลั่นกรองข้อมูล และสรุปสาระสำคัญ	
เมื่อได้ข้อมูลสาระสำคัญแล้ว จัดทำ หนังสือราชการเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ	