



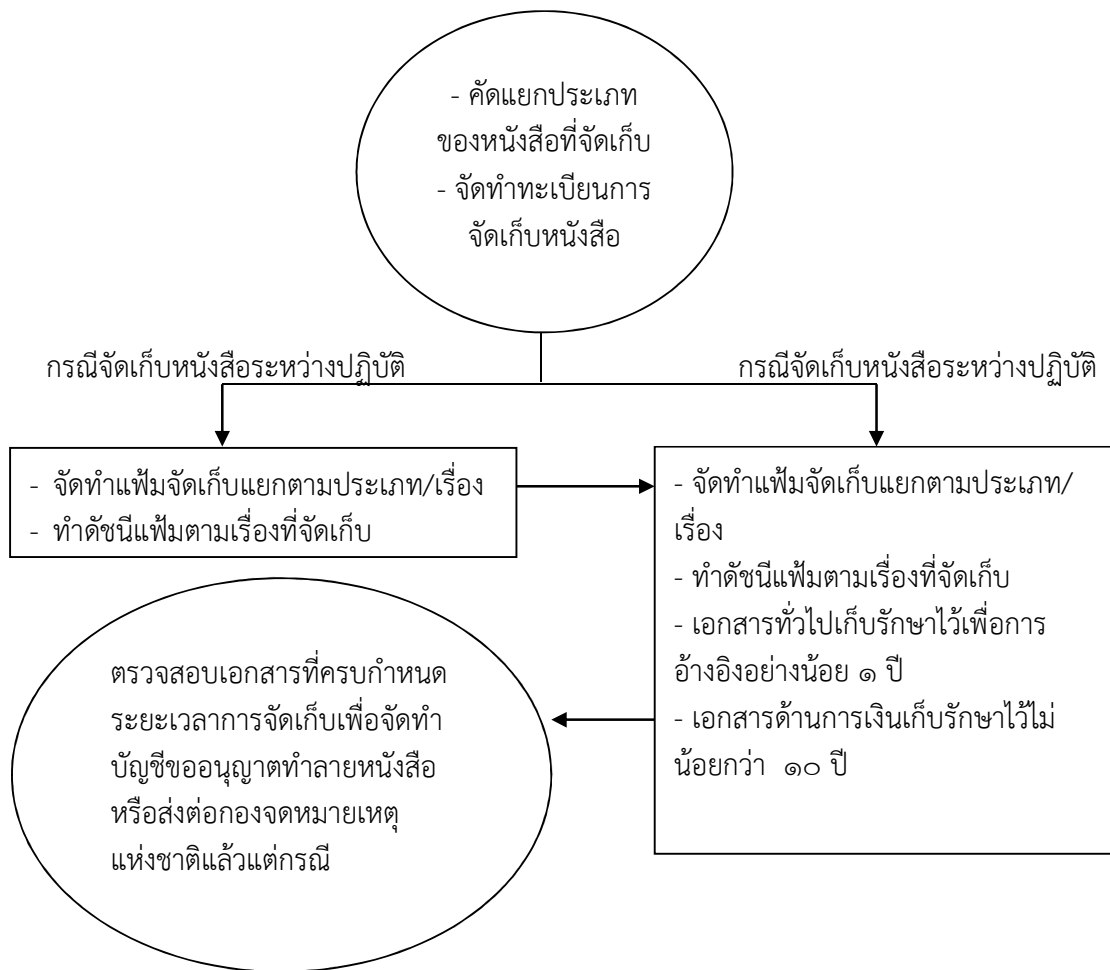
ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ  
เรื่อง กระบวนการจัดเก็บหนังสือราชการ

จัดทำ  
ธ.ค. ๖๔

เริ่มใช้

หน่วยงาน : ฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม

### กระบวนการจัดเก็บหนังสือราชการ





ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ  
เรื่อง กระบวนการทำลายหนังสือราชการ

จัดทำ  
ธ.ค. ๖๔

เริ่มใช้

หน่วยงาน : ฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม

ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑.	๗ วัน
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๒.	๗ วัน
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๓.	๑ วัน
คณะกรรมการทำลายหนังสือ	๔.	๗ วัน
เลขาธิการ	๕.	๑ วัน
คณะกรรมการทำลายหนังสือ	๖.	๓ วัน
คณะกรรมการทำลายหนังสือ	๗.	๗ วัน
คณะกรรมการทำลายหนังสือ	๘.	๑ วัน
เลขาธิการ	๙.	๑ วัน
รวมระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓๕ วัน		๓๕ วัน