

| ลำดับ ที่ | ภาระงาน/โครงการ/กิจกรรม | ปีปฏิทิน พ.ศ. 2559 | | | | | | | | | | | | หมายเหตุ | ผู้รับผิดชอบ | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|----------|--------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|
| | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | บันทึกการสั่งการ และจัดเก็บเอกสาร | P | | | | | | | | | | | | | | สารบรรณงาน บริหาร | | | | | | | | | | |
| | | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| การส่งหนังสือจากภายในสู่ภายนอกองค์กร | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | รับหนังสือจากหน่วยงานภายในองค์กร | P | | | | | | | | | | | | | | สารบรรณงาน บริหาร | | | | | | | | | | |
| | | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | ตรวจสอบความถูกต้อง | P | | | | | | | | | | | | | | สารบรรณงาน บริหาร | | | | | | | | | | |
| | | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | ลงทะเบียนและออกเลขหนังสือส่งจากงานบริหารฯ | P | | | | | | | | | | | | | | สารบรรณงาน บริหาร | | | | | | | | | | |
| | | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | ออกเลขหนังสือส่งและส่งหนังสือต่อหน่วยงานภายนอก | P | | | | | | | | | | | | | | สารบรรณ สวพ. | | | | | | | | | | |
| | | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | จัดเก็บคู่มือเอกสาร | P | | | | | | | | | | | | | | สารบรรณงาน บริหาร | | | | | | | | | | |
| | | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | สรุปและประเมินผลการดำเนินการ | P | 2560 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | สารบรรณงาน บริหาร |
| | | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | จัดเก็บเอกสารหลักฐาน | P | 2560 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | สารบรรณงาน บริหาร |
| | | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวพรศิริ จันทपालี)

วันที่

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายอนิวรรณ หาสุข)

วันที่