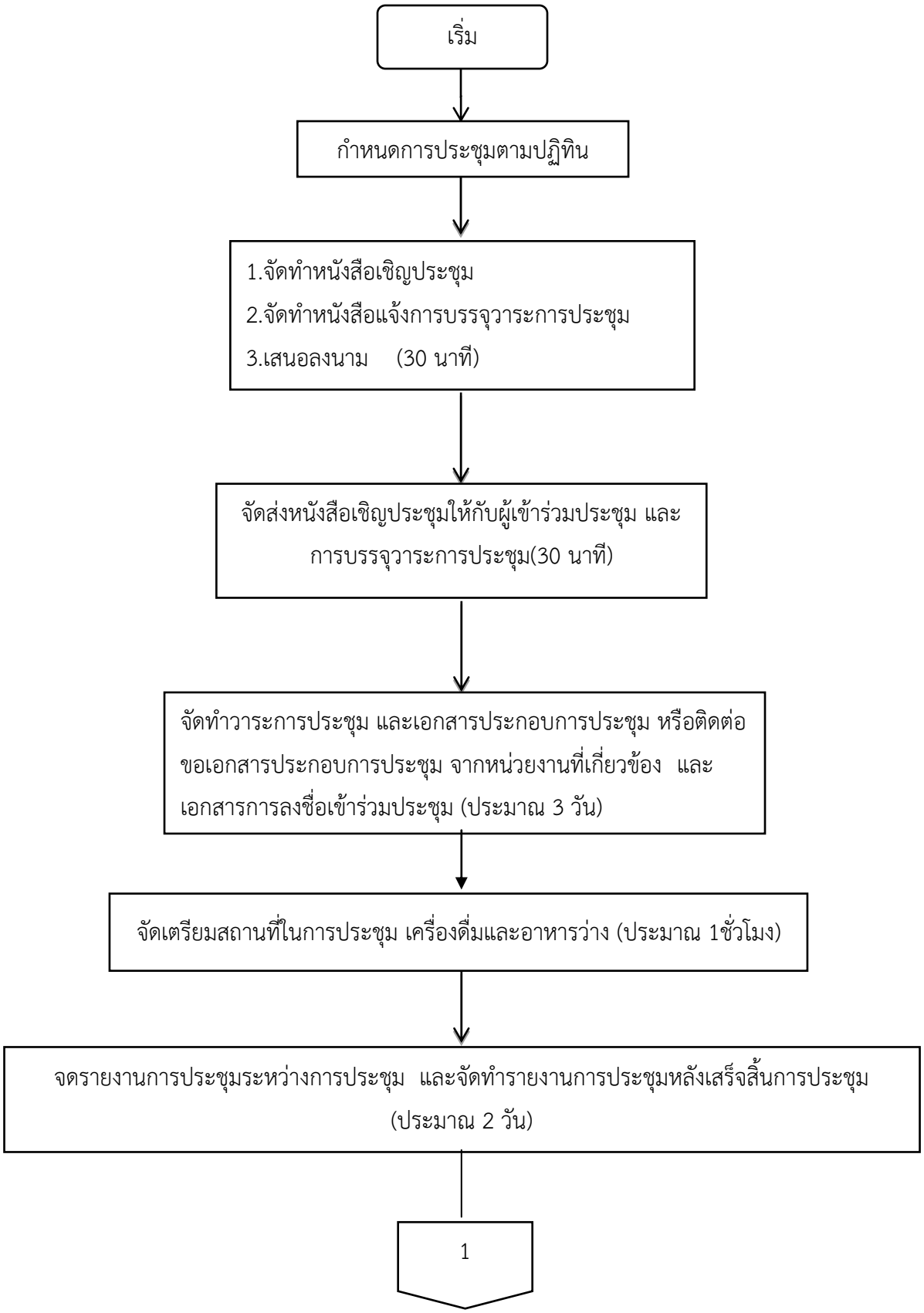
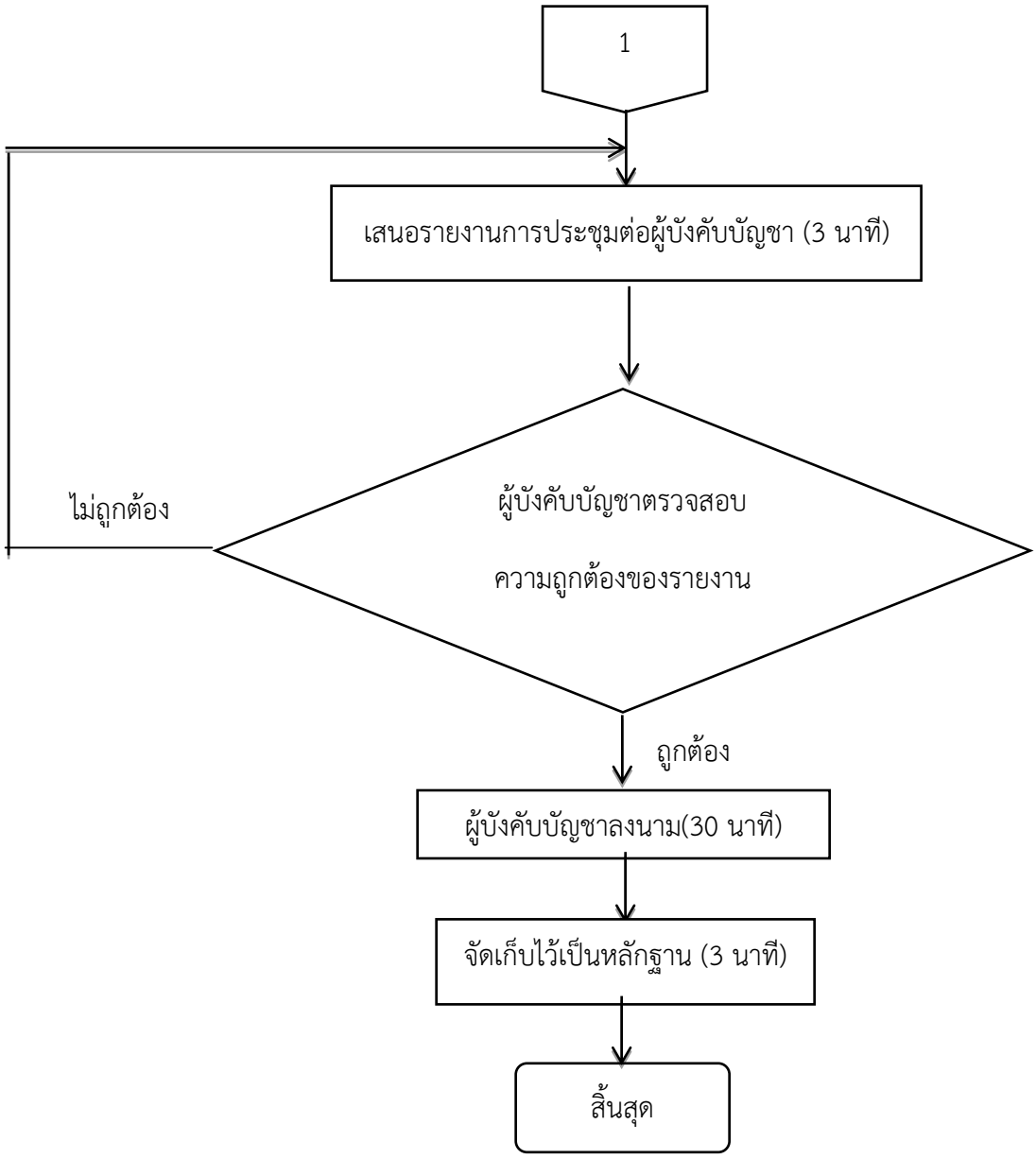
ขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการ




1
เสนอรายงานการประชุมต่อผู้บังคับบัญชา (3 นาที)
ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ
ความถูกต้องของรายงาน
ไม่ถูกต้อง
ถูกต้อง
ผู้บังคับบัญชาลงนาม(30 นาที)
จัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน (3 นาที)
สิ้นสุด