

1. ชื่อ - นามสกุล นายสุรเดช ประดิษฐ์

2. ชื่อหน่วยงาน กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนวัยรุ่น สำนักส่งเสริมสุขภาพ

3. เรื่อง งานสารบรรณ เดินหนังสือ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการก่อน - หลัง
2. ลงเลขหนังสือ สถานที่ส่ง เรื่อง เวลา วันที่ ส่งตามหน่วยงานต่างๆ ทั้งใน/นอก กระทรวงและรับสำเนากลับมาคืนเจ้าของเรื่อง

5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. มีความรู้ระเบียบงานสารบรรณ
2. รู้จักพิจารณา สังเกตจดจำการใช้ถ้อยคำสำนวนหนังสือราชการต่างๆ
3. สนใจ ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ทักษะในการทำงาน
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการประสานงาน

6. ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน

งานสำเร็จไปด้วยดี รวดเร็ว ไม่ผิดพลาด

7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ

บางครั้งเรื่องหาย บอกว่ายังไม่ได้รับเรื่อง

8. แนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ

พัฒนาต่อโดยการเพิ่มการติดตามอย่างต่อเนื่อง