**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)**

เอกสารแนบ 2

**เรื่อง.............................................................................**

| **ขั้นตอนที่** | **แผนภูมิสายงาน (Flowchart)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **เอกสาร/ข้อมูล**  **ที่เกี่ยวข้อง** | **กำหนดเวลา** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | เริ่มต้น |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |
| ….. | สิ้นสุดกระบวนการ |  |  |  |  |

**สัญลักษณ์พื้นฐานของการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| สัญลักษณ์ | ความหมาย |
|  | เริ่มต้นและสิ้นสุดกระบวนการ |
|  | การปฏิบัติงาน |
|  | การตัดสินใจ |
|  | เชื่อมโยงผังงานในหน้าเดียวกัน |
|  | เชื่อมโยงผังงานคนละหน้า |