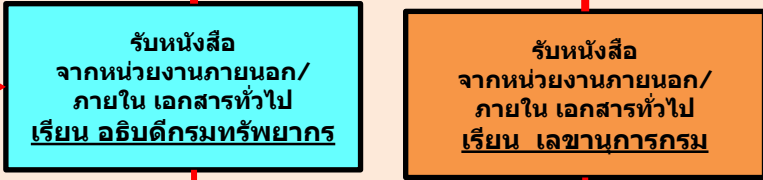
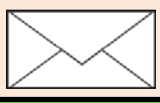
 **สารบรรณกลาง**

**ขั้นตอนการรับ - ส่งหนังสือ  
ด้วยระบบสารบรรณ**



**ช่องทาง  
การรับเรื่อง**



**จดหมาย**



**ระบบสารบรรณ**



**Saraban@dwr.Mail.go.t**



**เครื่องโทรสาร**

**ช่องทาง  
การติดตามเรื่อง**



**ติดต่อเจ้าหน้าที่  
สารบรรณกลาง  
โทร. 0 2716003**



**โทรศัพท์**



**ระบบสารบรรณ**



**สารบรรณ ทน.  
(เตรียมความ)**

**ตรวจสอบ/คัดแยก  
จัดลำดับชั้นความเร่ง  
ชั้นความลับ ของ**

**ลงทะเบียนรับหนังสือ  
ด้วยระบบสารบรรณ**

**นำเสนอ  
ผู้บริหาร/พิจารณาสั่งการ**

**อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ**

**เลขาธิการกรม**

**บันทึกข้อสั่งการของผู้บริหาร  
ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์**

**ลงทะเบียนส่งหนังสือ  
ตามข้อสั่งการของผู้บริหาร  
ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ  
ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์**

**จัดส่งเอกสาร  
(ต้นฉบับ)**

**หน่วยงานภายใน ทน.  
(ส่วนกลาง)  
สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม**

**หน่วยงานภายใน ทน.  
(ส่วนภูมิภาค)  
สทค. 1 - 11**

**หน่วยงานภายในสังกัด  
สำนักงานเลขาธิการกรม**