การให้บริการงานธุรการโรงเรียนดงกลางพัฒนศึกษา

ขั้นตอนการให้บริการงานสืบค้นหนังสือราชการ

1.ติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ

2.แจ้งเรื่องที่ต้องการ

3.เจ้าหน้าที่ธุรการสืบค้น

4.เจ้าหน้าที่ธุรการมอบหนังสือราชการที่สืบค้นให้ผู้มาติดต่อ

ขั้นตอนการรับหนังสือราชการจากภายนอก

1.เจ้าหน้าที่ธุรการรับหนังสือจากภายนอกลงทะเบียนรับ

2.นำเสนอผู้บริหารสั่งการ

3.มอบหนังสือให้เจ้าของเรื่องไปดำเนินการ

ขั้นตอนการส่งหนังสือราชการไปภายนอก

1.รับเรื่องจากเจ้าของเรื่องที่ดำเนินการเรียบร้อย

2.จัดทำหนังสือนำส่ง

3.นำเสนอผู้บริหารลงนาม

4.นำส่งหนังสือ