

การให้บริการงานธุรการโรงเรียนไตรรัตน์วิทยาคม

ขั้นตอนการให้บริการงานสืบค้นหนังสือราชการ

- 1.ติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการ
- 2.แจ้งเรื่องที่ต้องการ
- 3.เจ้าหน้าที่ธุรการสืบค้น
- 4.เจ้าหน้าที่ธุรการมอบหนังสือราชการที่สืบค้นให้ผู้มาติดต่อ

ขั้นตอนการรับหนังสือราชการจากภายนอก

- 1.เจ้าหน้าที่ธุรการรับหนังสือจากภายนอกลงทะเบียนรับ
- 2.นำเสนอผู้บริหารสั่งการ
- 3.มอบหนังสือให้เจ้าของเรื่องไปดำเนินการ

ขั้นตอนการส่งหนังสือราชการไปภายนอก

- 1.รับเรื่องจากเจ้าของเรื่องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- 2.จัดทำหนังสือนำส่ง
- 3.นำเสนอผู้บริหารลงนาม
- 4.นำส่งหนังสือ