



## การดำเนินงานกลุ่มบริหารงาน บุคคล โรงเรียนบ้านเชียงวิทยา

รับหนังสือราชการจาก  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคลอ่านรายละเอียดหนังสือราชการและชี้แจงรายละเอียดต่อหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน  
บุคคลมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ

ดำเนินการตามรายละเอียดที่  
แจ้งจากหนังสือราชการ และ  
ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ทำหนังสือคำสั่ง/หนังสือส่ง  
ข้อมูลงานตามรายละเอียดให้ถูกต้อง และให้ผู้บริหารรับรอง

ส่งหนังสือราชการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง