

ขั้นตอนการติดต่อประสานงานกับโรงเรียนบ้านเชิงวิทยา

บุคคลภายนอก/หน่วยงานอื่น

หนังสือส่ง

ฝ่ายประชาสัมพันธ์/ธุรการ

ดำเนินการบันทึกรับหนังสือและนำเสนอไปยัง

รองผู้อำนวยการโรงเรียน
รับทราบ และดำเนินการเสนอต่อไปยัง

ผู้อำนวยการโรงเรียน
ดำเนินการสั่งการไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ธุรการ

ดำเนินการส่งหนังสือไปยังบุคคล/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ฝ่ายบริหารงบประมาณ และแผนงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป