



งานแม่บ้านสำนักงาน

1. เรื่อง : งานแม่บ้านสำนักงาน
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 2.1 ศึกษาระเบียบ และแนวทางปฏิบัติในหน้าที่แม่บ้านสำนักงาน
 - 2.2 วางแผนและกำหนดรูปแบบการดำเนินงานในหน้าที่แม่บ้านสำนักงาน
 - 2.3 ดำเนินการในหน้าที่แม่บ้านสำนักงาน
 - ทำความสะอาดห้องทำงาน ชั้น 2 และชั้น 3
 - ทำความสะอาดห้องประชุม
 - ล้างจาน ชาม ชุตกาแพ
 - ทำความสะอาดตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น และเครื่องใช้ต่างๆ
 - จัดสถานที่ในการประชุมต่างๆ
 - บริการกาแฟ น้ำดื่ม แก่ผู้มาติดต่อราชการ
 - ส่งจดหมายและพัสดุไปยังไปรษณีย์
 - ส่งหนังสือติดต่อราชการกับหน่วยงานภายนอก
 - นำขยะไปทิ้ง
 - รับหนังสือจากสำนักงานจังหวัดสุพรรณบุรี
 - เปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศตามกำหนดเวลา
 - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. Flow Chart การปฏิบัติงาน

