



คู่มือการให้บริการจัดซื้อแบบพิมพ์

นางนิตานันท์ สำเภา

นักวิชาการศึกษาคำนาญการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑



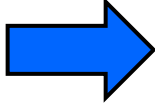
งานให้บริการ
การขอซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

ประเภทงานให้บริการ

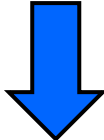
กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

ขั้นตอนการให้บริการ

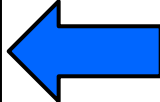
①
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
หลักฐานการขออนุญาตจัดซื้อ
แบบพิมพ์
(3 นาที)



②
จัดพิมพ์หนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์
(5 นาที)



④
ส่งหนังสืออนุญาตให้โรงเรียน
(2 นาที)



③
เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขต
ลงนาม
(1 นาที)

ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ

การขอสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา
มี 4 ขั้นตอน ใช้เวลา 11 นาที

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

น.ส.พรรณนภัส บัวไข กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



“ประสานสัมพันธ์ บริการถูกต้องฉับไว อภัยค้ำค้ำงาม”

