

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สพป.เชียงใหม่ เขต 5

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

1

- ผู้ขอใช้กรอกและยื่นแบบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลต่อเจ้าหน้าที่
- ณ กลุ่มอำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 5
- (3 นาที)

2

- เจ้าหน้าที่รับเรื่องและดำเนินการตรวจสอบเอกสาร
- (3 นาที)

3

- เจ้าหน้าที่เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (3 นาที)

4

- แจงผลการอนุมัติให้กับผู้ขอใช้
- (1 นาที)



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ช่องทางให้บริการ : ณ กลุ่มอำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 5
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5346-1089 ต่อ 101

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

การขอใช้ห้องประชุม สพป.เชียงใหม่ เขต 5

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

1

- ผู้ขอใช้ยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุมต่อเจ้าหน้าที่
ณ กลุ่มอำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 5 หรือยื่นคำขอผ่านระบบ
AMSS++ CMA5
- (3 นาที)

2

- เจ้าหน้าที่รับเรื่อง และดำเนินการตรวจสอบเอกสาร
- (3 นาที)

3

- เจ้าหน้าที่เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (3 นาที)

4

- แจกผลการอนุมัติ ให้กับผู้ขอใช้
- (2 นาที)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

© ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

😊 ช่องทางให้บริการ 😊

ณ กลุ่มอำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 5
หรือผ่านระบบ AMSS++ CMA5
หมายเลขโทรศัพท์ 053-461089 ต่อ 133

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

การลงทะเบียนรับหนังสือราชการ สพป.เชียงใหม่ เขต ๕

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

1

- เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางรับหนังสือราชการและตรวจสอบความถูกต้อง ณ กลุ่มอำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 5 หรือในระบบ AMSS++ CMA5
- (2 นาที / ฉบับ)

2

- เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางนำเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ เพื่อจำแนกประเภทของหนังสือราชการที่ผู้รับบริการนำส่ง ณ กลุ่มอำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 5 หรือในระบบ AMSS++CMA5
- (3 นาที / ฉบับ)

3

- เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางลงทะเบียนรับหนังสือราชการ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ AMSS++CMA5) และจัดส่งหนังสือให้แก่เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มต่าง ๆ
- (3 นาที / ฉบับ)

4

- เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มนำเสนอหนังสือต่อผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารการศึกษา และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป
- (10 นาที / ฉบับ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

© ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

😊 ช่องทางให้บริการ 😊

ณ กลุ่มอำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 5
หรือผ่านระบบ AMSS++ CMA5
หมายเลขโทรศัพท์ 053-461089 ต่อ 133