

แนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

การขอใช้ห้องประชุม สพป.เชียงใหม่ เขต 5

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1

- ผู้ขอใช้ยื่นคำขอผ่าน AMSS++ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 หรือ ณ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
- (3 นาที)

2

- เจ้าหน้าที่รับเรื่อง และดำเนินการตรวจสอบ
- (3 นาที)

3

- เจ้าหน้าที่เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (3 นาที)

4

- แจ้งผลการอนุมัติ ผ่านระบบ AMSS++ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
- (2 นาที)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

© ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

😊 ช่องทางการให้บริการ 😊

ณ กลุ่มอำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 5
หมายเลขโทรศัพท์ 053-461089

“ไม่มีรายการเอกสาร
หลักฐานประกอบ
การยื่นคำขอรับบริการ”