

ขั้นตอนการขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ราชการ  
(กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ)

ขั้นตอนการให้บริการ

(๑)  
ผอ.สพป.ทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์  
ถึงองค์การค้ำของ สกสค.

๑ วัน

(๒)  
เจ้าหน้าที่ แจ้งให้โรงเรียนโอนเงินผ่านบัญชี  
องค์การค้ำของ สกสค.

๑ วัน

(๓)  
สพป.ได้รับแบบพิมพ์  
นำแบบพิมพ์ลงบัญชีรับ - จ่าย

๑๕ นาที

(๔)  
ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนมารับแบบพิมพ์

๑ วัน

(๕)  
โรงเรียนนำแบบพิมพ์  
ลงบัญชีรับแบบของโรงเรียน

ระยะเวลาที่ให้บริการ

บริการ ๕ ขั้นตอน ๓ วัน

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นางกัลยกร กาชัย  
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา