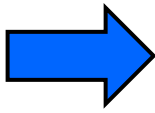


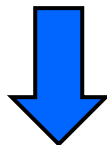


**ขั้นตอนการให้บริการ**

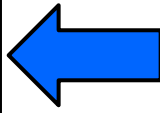
①  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
หลักฐานการขออนุญาตจัดซื้อ  
แบบพิมพ์  
( 3 นาที)



②  
จัดพิมพ์หนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์  
( 5 นาที)



④  
ส่งหนังสืออนุญาตให้โรงเรียน  
( 2 นาที)



③  
เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขต  
ลงนาม  
( 1 นาที)

**ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ**

การขอสั่งซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา  
มี 4 ขั้นตอน ใช้เวลา 11 นาที

**ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ**

น.ส.สุวลี วงศ์กำภู กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



“Speed = รวดเร็ว/Skill = มีทักษะ”



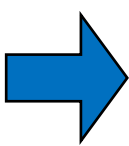
**การให้บริการ**  
**ขออนุมัติซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (แบบพิมพ์ ลส.๑๙)**

ประเภทงานให้บริการ

กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

ขั้นตอนการให้บริการ

(๑)  
กองลูกเสือโรงเรียนส่งหนังสือ  
พร้อมแบบ บส.๑  
ผ่านสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่  
การศึกษา/สำนักงานลูกเสือจังหวัด



(๒)  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
(สนง.ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา/  
สำนักงานลูกเสือจังหวัด)

๑๕ นาที



(๓)  
เสนอผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่  
การศึกษา พิจารณานุมัติ  
และออกหนังสืออนุมัติตามแบบ  
บส.๑ อ.  
ส่งกลับให้กองลูกเสือโรงเรียน

๑๕ นาที



(๔)  
จัดส่งสำเนาหนังสือ  
(แบบ บส.๑ อ.)  
ให้ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค.

๕ นาที



(๕)  
กองลูกเสือโรงเรียนนำแบบ บส.๑ อ.  
ไปติดต่อขอซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือที่  
ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค.

ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ

บริการ ๕ ขั้นตอน ๓๕ นาที

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นายอนุสิทธิ์ บุญมา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

การให้บริการ  
ขออนุญาตเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลลูกเสือ เนตรนารี

ประเภทงานให้บริการ

กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

ขั้นตอนการให้บริการ

(๑)  
กองลูกเสือโรงเรียนส่งหนังสือ  
ผ่านสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา



(๒)  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
(สนง.ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา)

๑๕  
นาที



(๓)  
เสนอผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา  
พิจารณาอนุมัติ และออกหนังสือส่งกลับ  
ให้กองลูกเสือโรงเรียน

๑๕  
นาที

ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ

บริการ ๓ ขั้นตอน ๓๐ นาที

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นายอนุสิทธิ์ บุญมา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



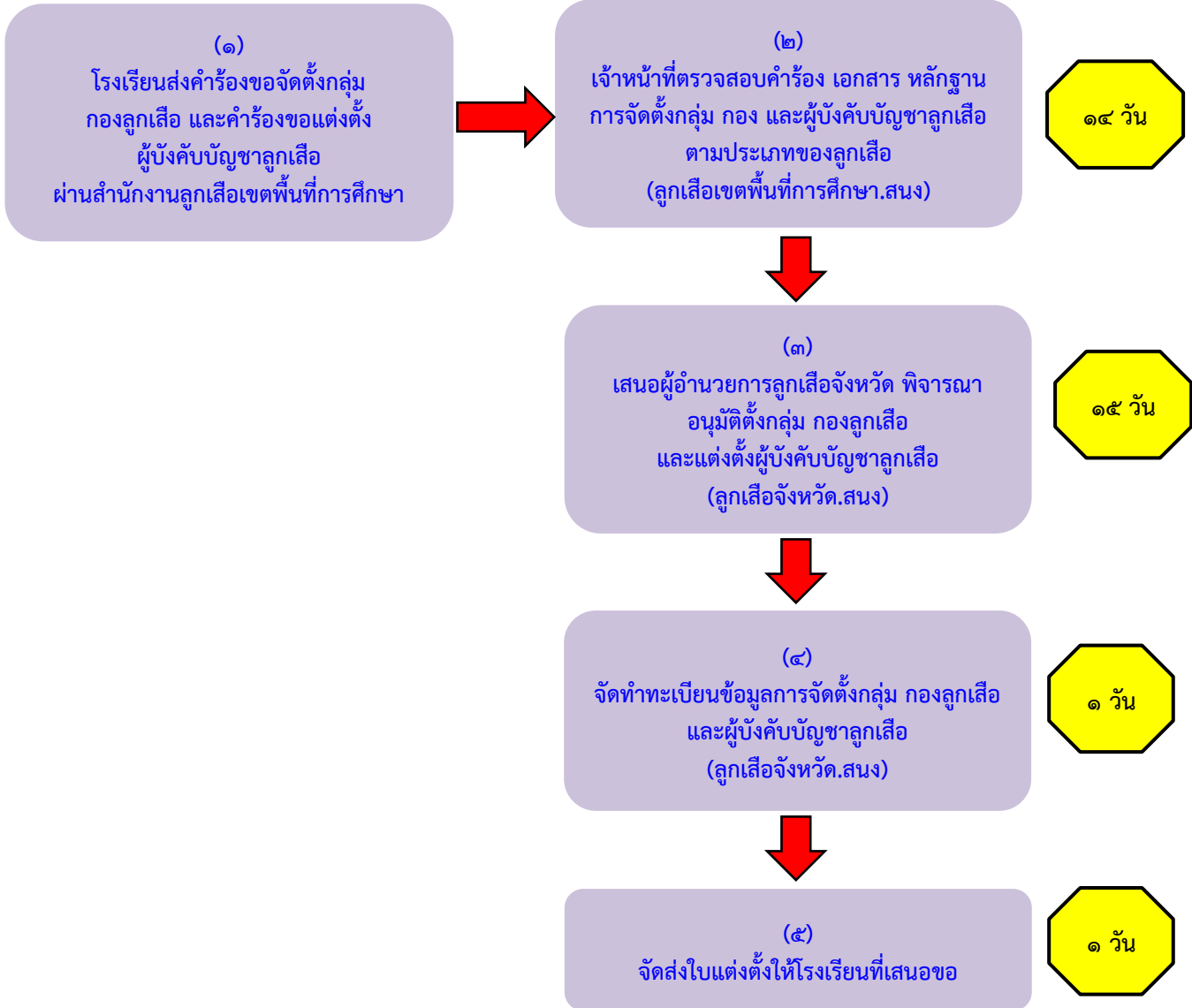
# การให้บริการ

## การขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ประเภทงานให้บริการ

กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

ขั้นตอนการให้บริการ



ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ

บริการ ๕ ขั้นตอน ๓๑ วัน

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นายอนุสิทธิ์ บุญมา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

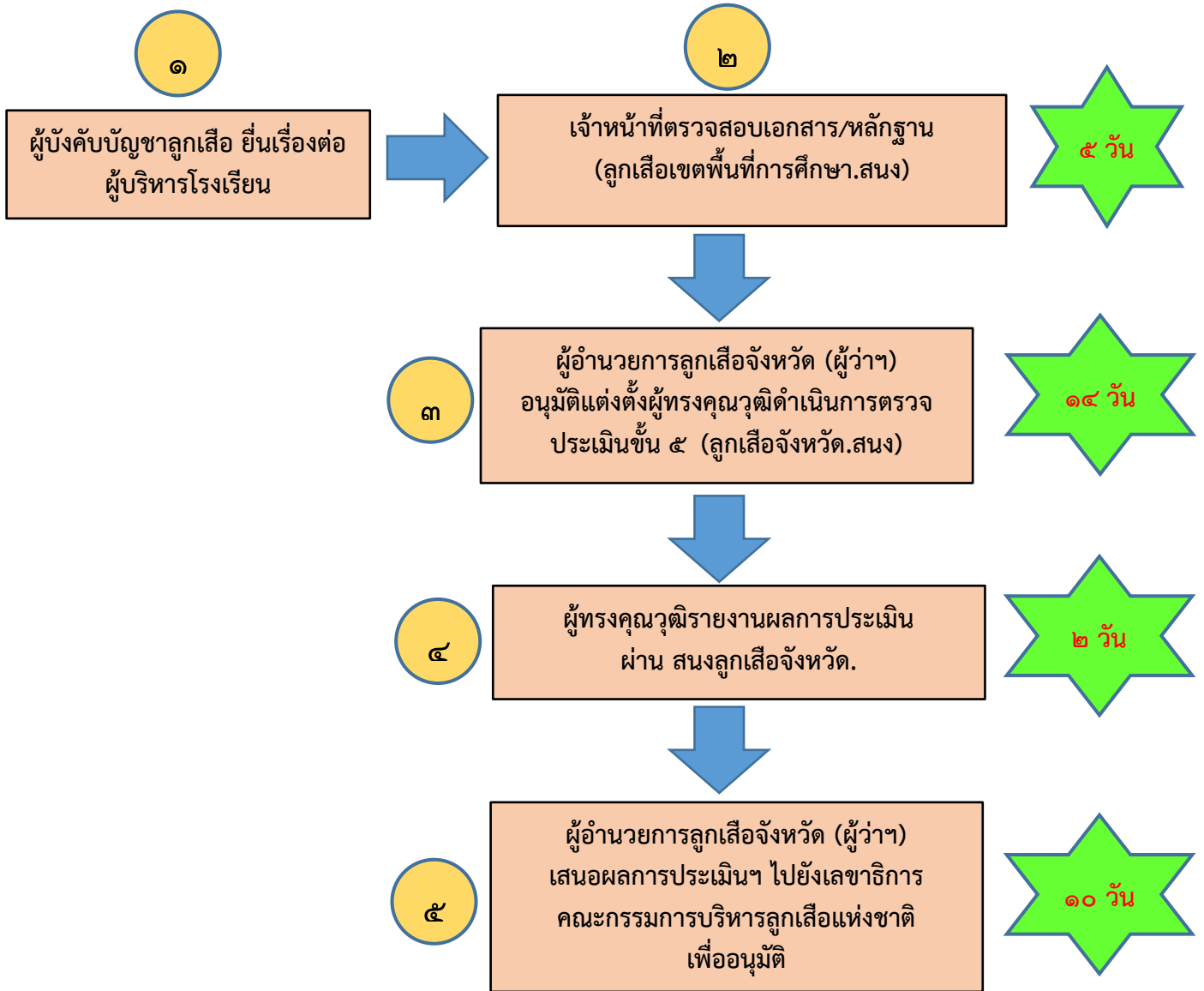
“Speed = รวดเร็ว/Skill = มีทักษะ”

# การให้บริการ การตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล เพื่อขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์

ประเภทงานให้บริการ

กระบวนการงานบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

ขั้นตอนการให้บริการ



ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ

บริการ ๕ ขั้นตอน ๓๑ วัน

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นายอนุสิทธิ์ บุญมา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

“Speed = รวดเร็ว/Skill = มีทักษะ”

งานให้บริการ  
การขออนุญาตพานักเรียน  
ไปนอกสถานศึกษา



ประเภทงานให้บริการ

กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

ขั้นตอนการให้บริการ

1

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  
หลักฐานการขออนุญาตพา  
นักเรียนนอกสถานศึกษา  
( 4 นาที)

2

จัดพิมพ์หนังสืออนุญาตพา  
นักเรียนนอกสถานศึกษา  
( 5 นาที)

4

ส่งหนังสืออนุญาตให้โรงเรียน  
( 2 นาที)

3

เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขต  
ลงนาม  
( 1 นาที)

ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ

บริการ 4 ขั้นตอน ใช้เวลา 12 นาที

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นายอนุสิทธิ์ บุญมา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

“Speed = รวดเร็ว/Skill = มีทักษะ”

