

# ขั้นตอนการให้บริการ

## การขออนุมัติไปราชการ ของผู้อำนวยการโรงเรียน



1

รับเรื่องขออนุมัติไปราชการ  
จากสถานศึกษาต้นสังกัด

2

ตรวจสอบหลักฐาน/แบบขออนุมัติไปราชการ  
(กรณีเอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน  
ประสานขอรับเอกสารเพิ่มเติมจากสถานศึกษา)

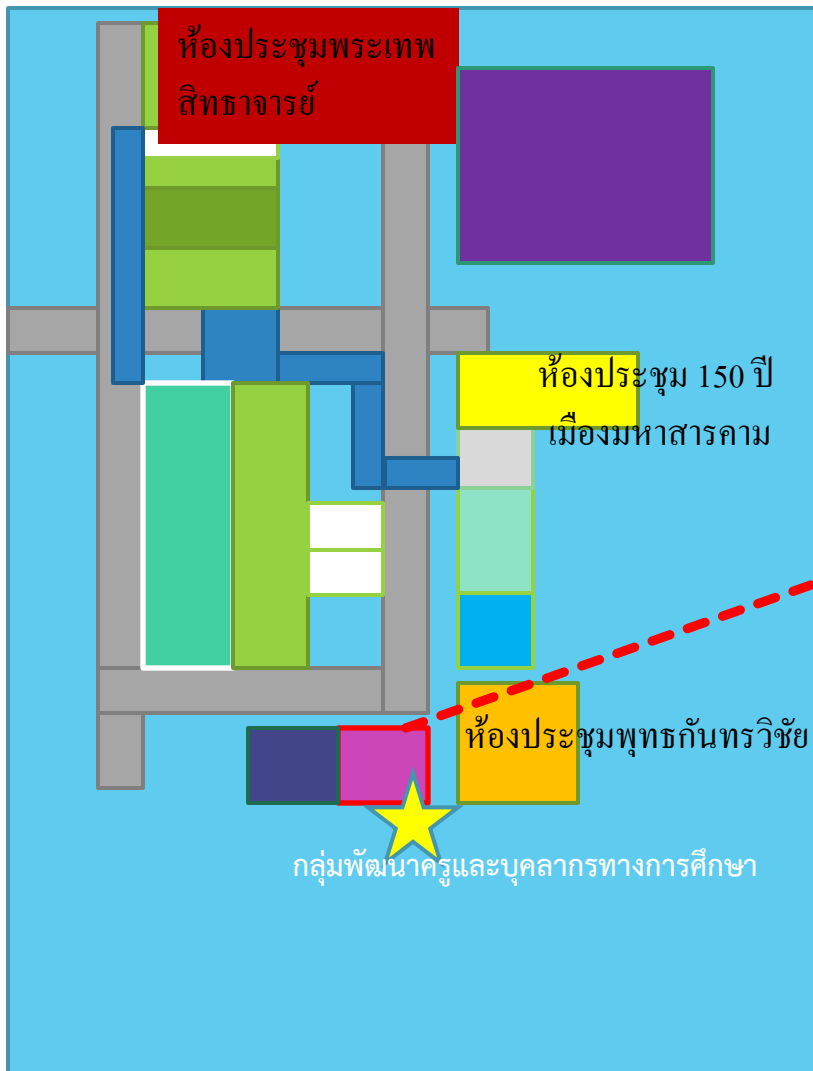
3

เจ้าหน้าที่บันทึกเรื่องขออนุมัติไปราชการ  
เสนอ ผอ.สพม.มหาสารคาม  
(ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 วัน)

4

จัดส่งหนังสืออนุมัติไปราชการ ไปยัง  
สถานศึกษาที่เสนอขออนุมัติไปราชการ

# ติดต่อ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สพม.มค



กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม  
ถนนเลียงเมือง มค. - รอ. ตำบลแวงน่าง  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000  
นางชุตินา นามศรีอุ่น 091-865-3472  
นางสาวสุวรรณา สุตสนธิ์ 089-327-2976