

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ

การส่งเอกสาร จดหมาย พัสดุภัณฑ์ สิ่งพิมพ์

ขั้นตอนที่ 1

เจ้าหน้าที่รับ / ตรวจสอบ
เอกสาร จดหมาย พัสดุฯ

** ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

"ไม่มีค่าธรรมเนียม"

3 นาที

ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่ประทับตราไปรษณีย์
สำหรับชำระรายเดือนและติดฉลาก
หมายเลข EMS ป. 159 หรือ R ป. 177

2 นาที

ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน
ใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์

3 นาที

ขั้นตอนที่ 4

ตรวจสอบความถูกต้อง

2 นาที

ขั้นตอนที่ 5

นำส่งเอกสาร จดหมายฯ
ณ ที่ทำการไปรษณีย์ เวลา 15.00 น.

1 นาที

2B

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ : กลุ่มอำนาจการ โทร. 091 028 9707
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1