

ขั้นตอนการให้บริการรับ - ส่งหนังสือราชการ

ของ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

การรับหนังสือเข้า

ยื่นหนังสือให้เจ้าหน้าที่เพื่อลงทะเบียนรับ

รอรับหลักฐานการรับหนังสือ ๑ นาที

การส่งหนังสือออก

เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนหนังสือออก ๑ นาที

ส่งหนังสือออก

หนังสือด่วน ดำเนินการทันที

หนังสือปกติ ดำเนินการ ภายใน ๑ ชั่วโมง