

คู่มือสำหรับประชาชน

กระบวนการ
การรับ – ส่ง
หนังสือภายนอก
ขั้นตอนและ
ช่องทางการติดต่อ



สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานสารบรรณ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สารบัญ

1. ช่องทางการรับ – ส่ง หนังสือ/เอกสาร
2. วิธีการขั้นตอนการรับ หนังสือ/เอกสารและระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ
3. ช่องทางให้บริการและการติดตามผลของ
หนังสือ/เอกสาร(อาทิเช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ
E-SERVICE ONE STOP SERVICE)
4. ค่าธรรมเนียม และรายการเอกสารหลักฐานประกอบการ
ยื่นคำขอรับบริการ

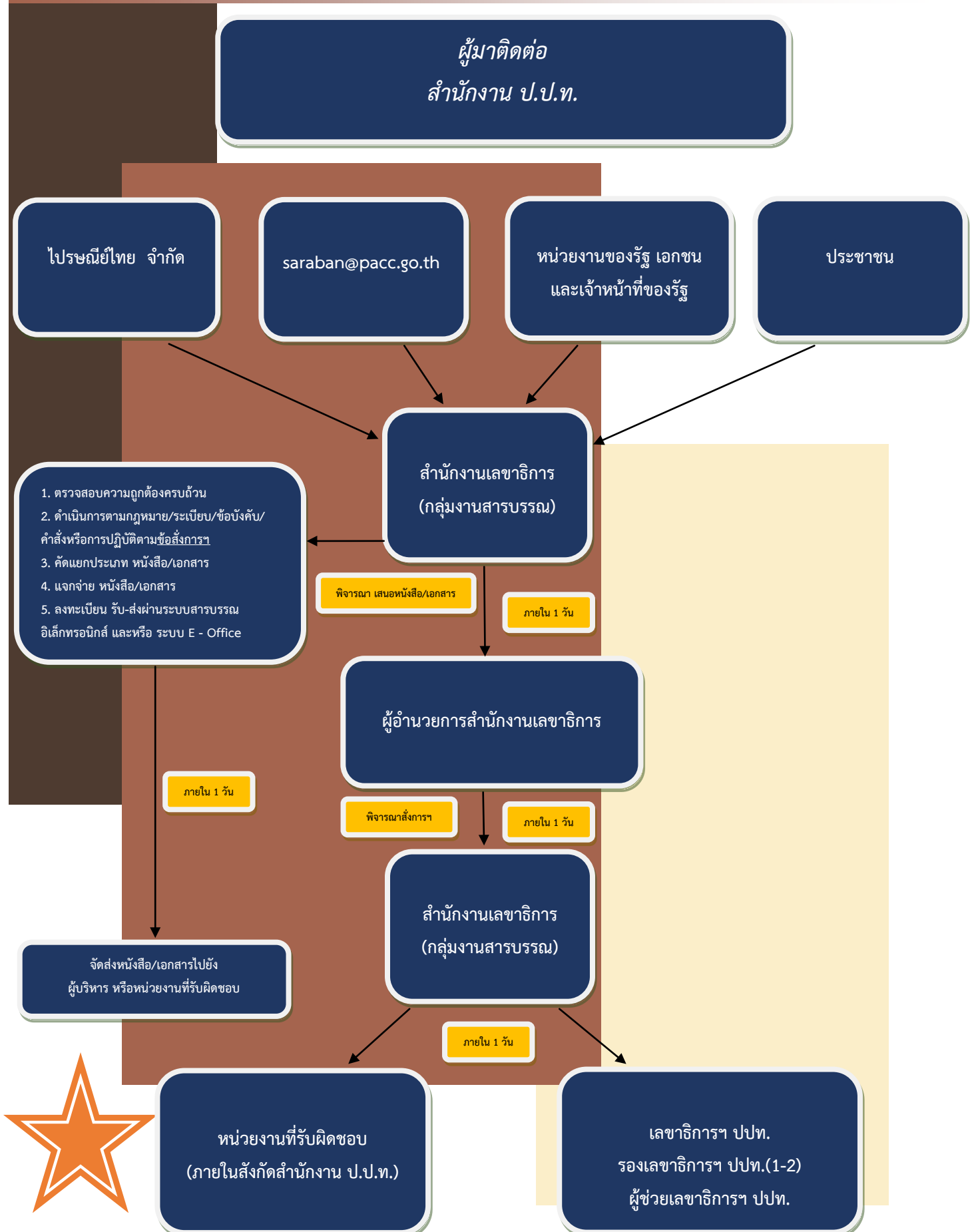


ช่องทางการรับ – ส่ง หนังสือ/เอกสาร

1. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
2. E - mail address (saraban@pacc.go.th)
3. หน่วยงานของรัฐ/เอกชน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ
4. ประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการด้วยตนเอง



ขั้นตอนการรับ หนังสือ/เอกสาร และระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ



ช่องทางให้บริการและการติดตามผลของ หนังสือ/เอกสาร

1. จัดส่งหนังสือ/เอกสาร มาทาง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ที่ สำนักงาน ป.ป.ท. 99 หมู่4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

2. ติดต่อสอบถาม หนังสือ/เอกสาร ด้วยตนเอง
ณ ที่ตั้ง สำนักงาน ป.ป.ท. 99 หมู่4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

3. ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์
02-502-6670 ต่อ 1120 หรือ 1122

4. ติดต่อสอบถามทาง E - mail address
(saraban@pacc.go.th)



ค่าธรรมเนียมและรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ค่าธรรมเนียมการให้บริการ และ
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการ
ยื่นคำขอรับบริการ

****ไม่มี****
ค่าธรรมเนียมและ
เอกสารหลักฐาน
ประกอบการ
ยื่นคำขอในการ
ให้บริการ

