

# ขั้นตอนการรับและเสนอหนังสือ

คณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ



1 - 5 นาที

1

รับหนังสือ

5 - 10 นาที

2

จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน  
/แยกประเภทของหนังสือ

5 - 10 นาที

3

ลงทะเบียนรับหนังสือ

5 - 10 นาที

4

บันทึกเสนอความคิดเห็น  
(กรณีหนังสือแจ้งเพื่อทราบทั่วไป)

5 - 10 นาที

5

เสนอหัวหน้าสำนักงาน /คณบดี  
พิจารณาสั่งการ

5 - 10 นาที

6

แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526

2) ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566

สอบถามเพิ่มเติม : 093 - 5747083

074-609600 ต่อ 3103

