



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐ ๙๔๓๑ ๗๑๒๒

ที่ ศธ๐๕๘๔.๑๖/๗๗๔

วันที่ ๒๗/พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติในการฝากส่งไปรษณีย์รายเดือน

เรียน หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

ตามที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานกลางในการรับฝากส่งจดหมายจากหน่วยงานไปยังไปรษณีย์ นั้น

เพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน จึงขอให้หน่วยงานปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกแบบฟอร์ม “แบบนำส่งสิ่งเอกสารทางไปรษณีย์” เอกสารหมายเลข ๑
๒. กรณีส่งจดหมายแบบด่วนพิเศษ (EMS) ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มตามเอกสารหมายเลข ๒
๓. กรณีส่งจดหมายแบบธรรมดา ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มตามเอกสารหมายเลข ๓ (กรณีส่งเอกสารเรื่องเดียวกัน แต่ส่งไปหลายแห่ง วิธีการกรอกข้อมูลให้กรอกตามแบบฟอร์มดังแนบ แต่หากไม่ใช่เรื่องเดียวกันแล้วส่งไปที่ต่างๆ ให้กรอกข้อมูลทุกฉบับเป็นลำดับข้อไป)
๔. กรณีส่งจดหมายแบบลงทะเบียน ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มตามเอกสารหมายเลข ๔
หมายเหตุ ๑. กรุณาระบุเลขที่หนังสือด้วยดินสอ ไว้มุมล่างด้านขวาของซองจดหมายทุกซอง
๒. กรณีเอกสารไม่มีเลขที่หนังสือให้ใส่ชื่อเรื่องสั้นๆ ลงในช่อง “หมายเหตุ” ของแบบฟอร์ม
๓. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ general.rmutsa.ac.th
หัวข้อ “แบบฟอร์มงานบริหารงานทั่วไป”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

๑๑ A

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยวิทย์ สุวรรณ)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง