



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี งานบริหารและพัฒนาระบบ VoIP ๑๐๑๐๐

ที่ อว ๐๖๕๖.๐๑/ว ๒๓๘๐

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งขั้นตอนการฝากส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์ชำระค่าฝากส่งรายเดือน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ให้บริการจัดส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์ชำระค่าฝากส่งรายเดือนของมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดีขอให้หน่วยงานที่ต้องการฝากส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์ชำระค่าฝากส่งรายเดือนของมหาวิทยาลัย ดำเนินการพิมพ์รายละเอียดผู้รับ / ประเภทการจัดส่ง ลงในแบบฟอร์ม (ใบนำส่งทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ) ที่ส่งมาพร้อมนี้ และจัดส่งไฟล์ข้อมูลไปยังสำนักงานอธิการบดีทางอีเมล office.pd@rmutsb.ac.th พร้อมซองเอกสารที่ขอจัดส่งภายในเวลา ๑๑.๐๐ น. เพื่อสำนักงานอธิการบดีจะได้รวบรวมใบนำส่งทางไปรษณีย์และจัดส่งต่อไป เริ่มตั้งแต่วันที่พฤหัสบดีที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



แบบฟอร์มใบนำส่งทางไปรษณีย์



ตัวอย่างการเจ้าหน้าที่ของ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
60 หมู่ที่ 3 ถนนสายเอเชีย
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000
ที่ อว 0656.01/ 2345

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตเลขที่ 49/2549
ไปรษณีย์เดชาวุธ

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เลขที่ 75/47 ถนนพระราม 6
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ การเจ้าหน้าที่ของขอให้ใช้เลขอารบิกเพื่อความสะดวกในการคัดแยกจดหมายของระบบไปรษณีย์