



เลขที่...../.....

ขออนุญาตส่งจดหมายลงทะเบียนหรือจดหมายด่วนพิเศษ  
งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ส่วนที่ 1 (สำหรับหน่วยงาน)

หน่วยงาน.....เบอร์ภายในที่ติดต่อได้.....

มีความประสงค์ขออนุญาตส่งจดหมายลงทะเบียนหรือจดหมายด่วนพิเศษ (กรณีส่งมากกว่า 20 ฉบับ)

ประเภท	เหตุผลและความจำเป็น
<input type="checkbox"/> จดหมายลงทะเบียน	.....
<input type="checkbox"/> จดหมายด่วนพิเศษ	.....
<input type="checkbox"/> ของตีพิมพ์	.....
<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	.....
จำนวน.....ฉบับ	.....

.....  
(.....)  
ผู้ขออนุญาต

.....  
(.....)  
ผู้รับรอง / หัวหน้าสำนักงานฯ

## ส่วนที่ 2 (สำหรับงานบริหารทั่วไป)

บันทึกงานบริหารทั่วไป	บันทึกผู้อำนวยการกองกลาง
<p><b>เจ้าหน้าที่ธุรการ</b> จดหมายลงทะเบียนหรือจดหมายด่วนพิเศษ ของตีพิมพ์ หน่วยงานขออนุญาตส่งจำนวน</p> <p><input type="checkbox"/> 21 - 50 ฉบับ</p> <p><input type="checkbox"/> 51 - 80 ฉบับ</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่า 80 ฉบับ</p> <p>ลงชื่อ..... ...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุญาตดำเนินการตามเสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> จดหมายลงทะเบียนหรือจดหมายด่วนพิเศษ จำนวน 51 - 80 ฉบับ มีเหตุผลและความจำเป็นจริง เห็นสมควรจัดส่งให้</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอรองอธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ..... ...../...../.....</p>
<p><b>หัวหน้างานบริหารทั่วไป</b></p> <p><input type="checkbox"/> จดหมายลงทะเบียนหรือจดหมายด่วนพิเศษ ของตีพิมพ์ จำนวน 21 - 50 ฉบับ มีเหตุผลและความจำเป็นจริงเห็นสมควรจัดส่งให้</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอผู้อำนวยการกองกลางพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... ...../...../.....</p>	<p><b>บันทึกรองอธิการบดี</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... ...../...../.....</p>

ปรับปรุงล่าสุดวันที่ 6 ก.พ. 2557

(นายธนชาติ บุญเดิม)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป