

ใบนำส่งเอกสารภายในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ **สาย A**

เริ่มใช้แบบ วันที่ 22/05/2569

ปรับปรุง ณ วันที่ 22/05/2569

วันที่ฝากส่ง..... รอบเช้า รอบบ่าย

ผู้ฝากส่ง (ชื่อ - สกุล)..... หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....

กรณีเป็นหนังสือเวียน หนังสือที่..... ลงวันที่..... ชื่อเรื่อง.....

กรณีไม่เป็นหนังสือเวียน (ให้ระบุรายการในช่องเอกสารที่ฝากและจำนวนของเอกสารที่ฝากส่ง)

| อาคาร | ระบุ / | ผู้รับ(ผู้บริหาร/หน่วยงาน) | รายการเอกสารที่ฝากส่ง | จำนวนของเอกสารที่ฝากส่ง | ผู้รับของเอกสาร/ วันที่รับ | |
|--------------------------------|-----------------------|--|-----------------------|-------------------------|----------------------------|-----------|
| | | | | | ลงลายมือชื่อผู้รับ | วันที่รับ |
| ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล | <input type="radio"/> | ศูนย์นวัตกรรมดิจิทัล | | | | |
| อาคารศูนย์สหกิจฯ | <input type="radio"/> | ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ | | | | |
| | <input type="radio"/> | ส่วนสื่อสารองค์กร | | | | |
| | <input type="radio"/> | ศูนย์กิจการนานาชาติ | | | | |
| สหกรณ์ออมทรัพย์ | <input type="radio"/> | สหกรณ์ออมทรัพย์ | | | | |
| ไทยบุรี | <input type="radio"/> | ฝ่ายกิจกรรมสร้างสรรค์และฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ นศ. / ศสพน. | | | | |
| | <input type="radio"/> | ศูนย์บริการการศึกษา | | | | |
| เรียนรวม 5 | <input type="radio"/> | ศูนย์หนังสือ มวล. | | | | |
| อาคารสถาปัตย์ฯ | <input type="radio"/> | สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ | | | | |
| | <input type="radio"/> | บัณฑิตวิทยาลัย | | | | |
| | <input type="radio"/> | ศูนย์บรรณฯ (ห้องสมุดชั่วคราว) | | | | |
| อุทยานพฤกษศาสตร์ | <input type="radio"/> | อุทยานพฤกษศาสตร์ | | | | |
| อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | <input type="radio"/> | อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | | | |
| | <input type="radio"/> | ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมฯ | | | | |
| ศูนย์เครื่องมือฯ 5 | <input type="radio"/> | ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ฯ | | | | |
| เรียนรวม 1 | <input type="radio"/> | โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ | | | | |
| อาคารสถานที่ | <input type="radio"/> | ส่วนอาคารสถานที่ | | | | |
| ภูมิสถาปัตย์ | <input type="radio"/> | ฝ่ายภูมิสถาปัตย์ (ศูนย์สมาร์ตฟาร์มฯ) | | | | |
| สโมสร มวล. | <input type="radio"/> | ส่วนบริการกลาง | | | | |
| ศูนย์สมาร์ตฟาร์ม | <input type="radio"/> | ศูนย์สมาร์ตฟาร์มและภูมิสถาปัตย์ | | | | |
| อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา ชั้น 1 | <input type="radio"/> | ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา | | | | |
| | <input type="radio"/> | ศูนย์บรรณสารฯ (ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ, ฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอนฯ, ฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้ฯ) | | | | |

ลงชื่อ..... ผู้ฝากส่ง

ลงชื่อ..... ผู้รับฝาก

(

)

(

ผู้รับผิดชอบ: สาย A นายสุพรรณ รอบคอบ หมายเลขโทรศัพท์ 08 7263 8436/สาย B นายจตุรภัทร รัตนมณี หมายเลขโทรศัพท์ 08 5583 5455

แจ้งข้อมูลการให้บริการ: งานบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลและไปรษณีย์ ส่วนอำนวยการและสารบรรณ โทร 075673700 ภายใน 73700

หมายเหตุ : * การให้บริการครอบคลุมเฉพาะงานเอกสารการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทุกชนิด

**ออกจากจุดเริ่มต้น ส่วนอำนวยการฯ อาคารศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน : รอบเช้า เวลา 09.30 น./ รอบบ่าย เวลา 13.30 น.

*** หน่วยงานที่ตั้งในอาคารศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน กรุณามารับและส่งเอกสารที่ห้องส่วนอำนวยการฯ ชั้น 1 โทร 73746

**** หากพนักงานของส่วนอำนวยการฯ ไปส่งเอกสารแล้วไม่พบผู้แทนหน่วยงานและไม่มีผู้ใดลงชื่อรับแทน พนักงานจะวางใบแจ้งการเข้าส่งเอกสารไว้ให้

และจะนำเอกสารกลับมาที่ส่วนอำนวยการฯ เพื่อส่งให้ในรอบถัดไป หรือวันทำการถัดไป ทั้งนี้ เพื่อป้องกันเอกสารเสียหาย สูญหายระหว่างการขนส่ง