

ที่ นร 1305/ว

5722

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

๒๓ มิถุนายน 2543

เรื่อง ข้อความเข้าใจการใช้ของและวิธีปฏิบัติในการจำหน่ายของ
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1305/ว 1607 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2541

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการใช้ของมาตรฐานสำหรับส่วนราชการ ตัวอย่างของขนาด DL
และตัวอย่างการจำหน่ายของ 4 ตัวอย่าง

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งว่า การสื่อสารแห่งประเทศไทย
ได้นำเครื่องคัดแยกจดหมายมาใช้งานเพื่อให้การส่งจดหมายที่ฝากส่งธรรมดาถึงปลายทางด้วย
ความรวดเร็วขึ้น พร้อมทั้งได้ส่งวิธีปฏิบัติในการจำหน่ายของหนังสือราชการที่จัดส่งทางไปรษณีย์
และตัวอย่างการจำหน่ายของที่สามารถใช้ได้กับเครื่องคัดแยกจดหมายดังกล่าวมาเพื่อทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

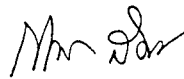
เนื่องจากการสื่อสารแห่งประเทศไทย แจ้งว่า ได้มีส่วนราชการจำนวนมาก
ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามวิธีปฏิบัติในการจำหน่ายของดังกล่าว ทำให้เครื่องคัดแยกจดหมายไม่
สามารถอ่านรหัสไปรษณีย์และคัดแยกจดหมายได้ เป็นผลให้จดหมายถึงมือผู้รับล่าช้า การ-
สื่อสารแห่งประเทศไทยจึงได้ส่งคู่มือการใช้ของมาตรฐานสำหรับส่วนราชการ ตัวอย่างของ-
จดหมายขนาด DL และตัวอย่างการจำหน่ายของมาเพื่อขอความร่วมมือสำนักนายกรัฐมนตรี
ประชาสัมพันธ์ในเรื่องดังกล่าว

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการใช้ของ
และการจำหน่ายของหนังสือราชการ ได้กำหนดขึ้นโดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้หนังสือราชการ
ที่ส่งทางไปรษณีย์ธรรมดา สามารถใช้ได้กับเครื่องคัดแยกจดหมาย ซึ่งจะทำให้การคัดแยก

จดหมายมีความรวดเร็วกว่าการคัดแยกด้วยพนักงาน เป็นผลให้จดหมายส่งถึงปลายทางเร็วกว่า
ปกติอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร. 2822694 ต่อ 258

โทรสาร 2827896

ตัวอย่างการจำหน่ายของหนังสือราชการที่ฝากส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้รับในประเทศ .



ด่วนมาก

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล ดุสิต

กรุงเทพฯ 10300

ที่ นร 1305/93

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน

ใบอนุญาตที่ 9/2539

ปณ. สำนักทำเนียบฯ

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอักษะ

กรุงเทพฯ

10200

ตัวอย่างการจำหน่ายของหนังสือราชการที่ฝากส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้รับในต่างประเทศ



OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY

OFFICE OF THE PRIME MINISTER

GOVERNMENT HOUSE

BANGKOK 10300 THAILAND

NO. 1305/2093

POSTAGE PAID

PERMIT NO. 1/2523

BANGKOK G.P.O.

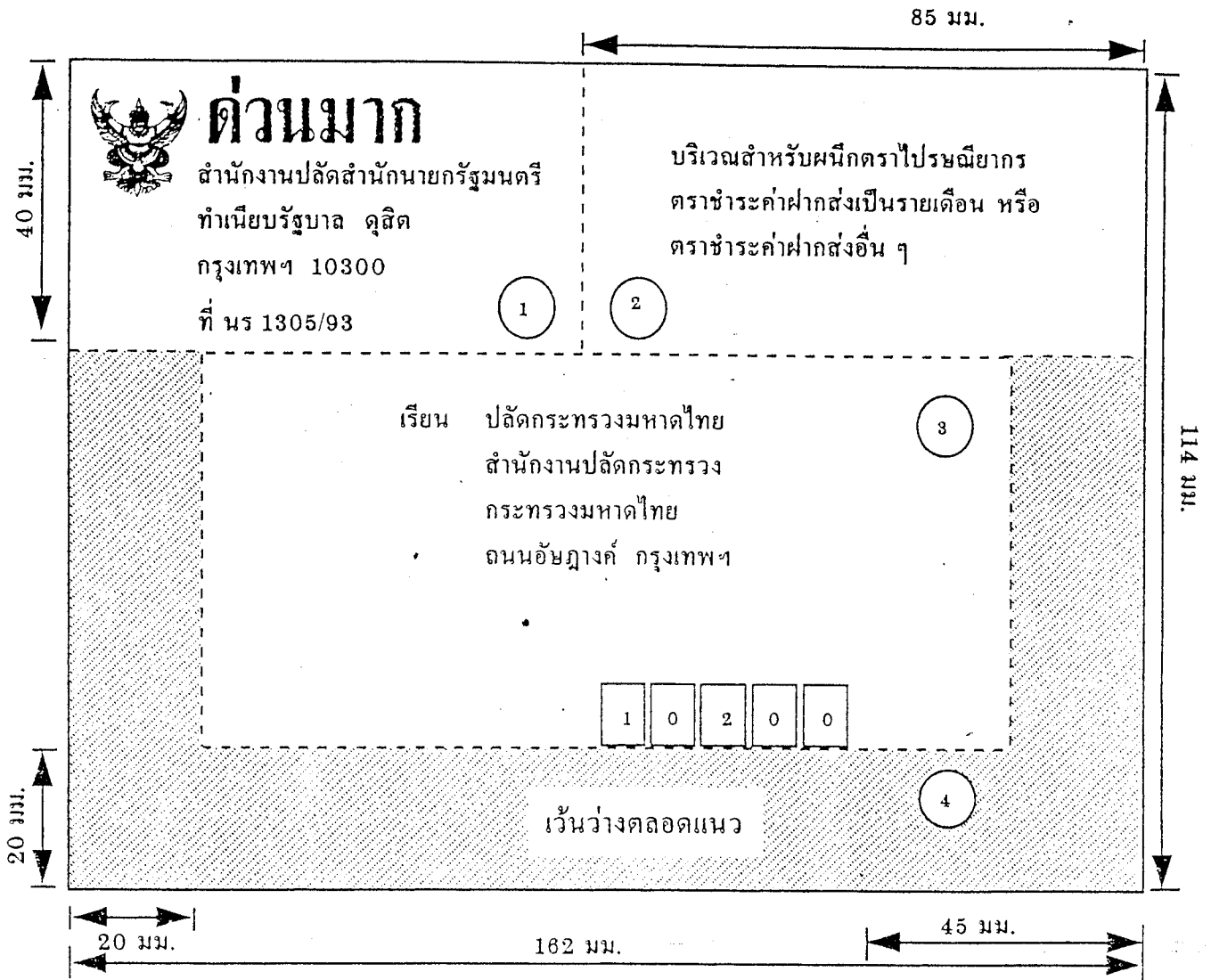
MR. PHINIT WONGKANHA

FURLANIS HALL 23

P.O. BOX 173 HALL

SAUDI ARABIA

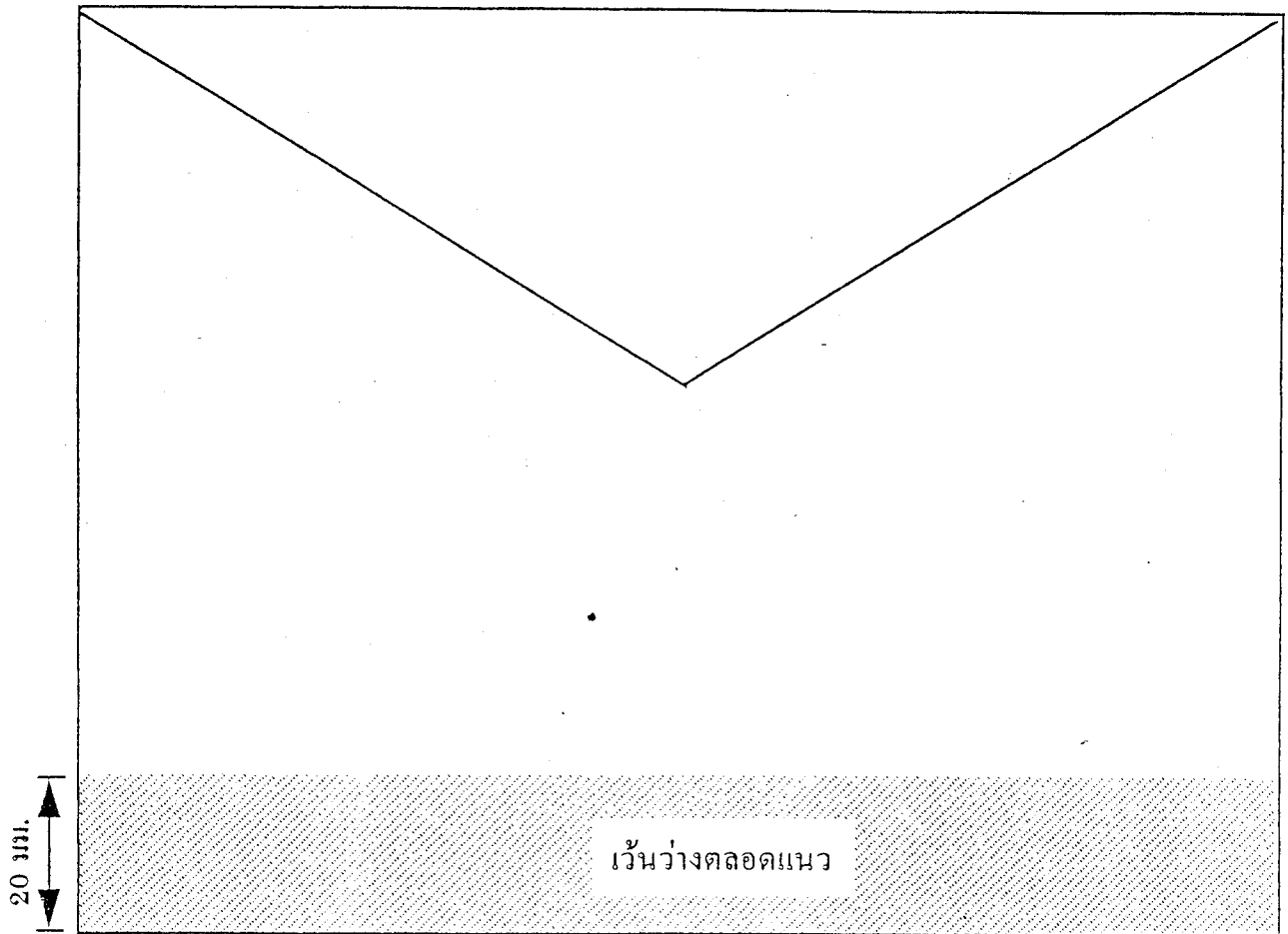
แสดงการแบ่งพื้นที่ด้านหน้าของซองขนาด C6



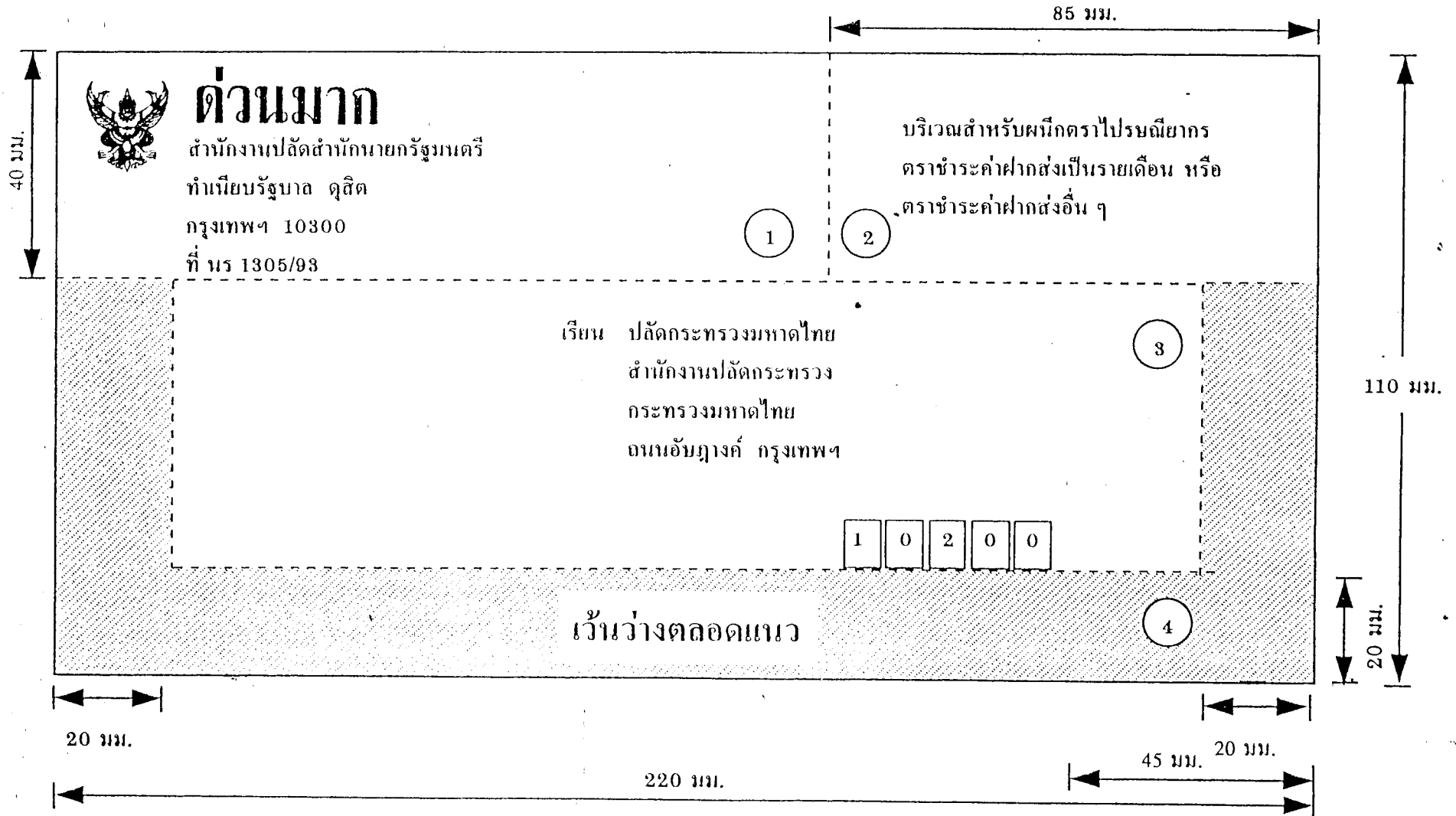
หมายเหตุ

- 1 พื้นที่สำหรับ
 - ตราครุฑ
 - ชั้นความเร็ว ให้ระบุไว้เหนือชื่อส่วนราชการ หรือหน่วยงานผู้ฝากส่ง
 - ชื่อและที่อยู่ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานผู้ฝากส่ง ให้ระบุไว้ด้านข้างครุฑ
 - เลขที่หนังสือเป็นส่วนท้ายสุดในพื้นที่นี้
- 2 พื้นที่สำหรับ
 - การผนึกตราไปรษณียากร หรือ
 - ตราชำระค่าฝากส่งต่าง ๆ
 - ประทับตราประจำวัน
- 3 พื้นที่สำหรับ
 - ชื่อหรือตำแหน่งของผู้รับ
 - ที่อยู่ผู้รับตามเจ้าหน้าที่
 - เลขรหัสไปรษณีย์ พิมพ์ใส่ในช่องรหัสไปรษณีย์
- 4 พื้นที่ที่ต้องเว้นว่างไว้ตลอดแนวอย่างน้อย 20 มม. เพื่อความสะดวกในการทำงานของเครื่องคัดแยกจดหมาย

ด้านหลังซอง



ซองขนาด DL



หมายเหตุ สำหรับการแบ่งพื้นที่ด้านหน้าและด้านหลังของเหมือนกับซองขนาด C6