



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ อว ๐๖๔๒.๐๑/๔๙๕

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารราชการ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบัน

ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ เรื่องมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ฉบับที่ ๗ (การปิดทำการในมหาวิทยาลัยชั่วคราว) ระหว่างวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารราชการ มิให้เกิดความเสียหาย จึงขอแจ้งการดำเนินการดังนี้

๑. การขอเลขหนังสือออกและเลขที่คำสั่ง สามารถแจ้งความประสงค์ผ่านทางระบบไลน์ (LINE) ของสำนักงานอธิการบดี ตามที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๒. ในช่วงที่มีคำสั่งปิดทำการ งานบริหารงานทั่วไปสำนักงานอธิการบดีไม่ได้เปิดทำการทุกวัน ดังนั้นหากหน่วยงานใดได้รับแจ้งหนังสือจากหน่วยงานภายนอกและมีความจำเป็นต้องขอเลขทะเบียนรับหนังสือเพื่อเป็นหลักฐาน สามารถสแกนเอกสารหรือรูปถ่ายของเอกสารทุกหน้าส่งให้งานบริหารงานทั่วไปสำนักงานอธิการบดี ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) สำนักงานจะส่งเอกสารที่กำหนดเลขที่รับหนังสือให้หน่วยงานท่านผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเมื่อหนังสือดังกล่าวได้รับการส่งแล้วให้ส่งสำเนาเอกสารให้งานบริหารงานทั่วไปสำนักงานอธิการบดีอีกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง

๓. สำหรับจดหมายอื่นๆ หรือจดหมายส่วนบุคคล สามารถติดต่อขอรับได้จากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย

๔. กรณีมีเรื่องด่วนเพื่อนำเสนออธิการบดีให้ประสานงานแจ้งความประสงค์ได้ที่คุณริษา สุ่มประเสริฐ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๗-๘๐๔๘๖๙๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออภัยในความไม่สะดวกในช่วงเวลาดังกล่าว

(นางริษา สุ่มประเสริฐ)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป