



แบบขอใช้บริการฝากส่งสิ่งของทางไปรษณีย์  
ส่วนบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
โทร. 15610  
(กรุณาส่งไฟล์ Word เข้าอีเมล [genadmin.op@swu.ac.th](mailto:genadmin.op@swu.ac.th))

หน่วยงานผู้ฝากส่ง.....

ลำดับที่	ประเภทการส่ง				รหัสไปรษณีย์ ปลายทาง	ผู้ส่ง	ผู้รับ
	EMS	ลงทะเบียน	ธรรมดา	พัสดุ			

ลงชื่อ.....ผู้ฝากส่ง  
วันที่.....  
เวลา.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่อง  
วันที่.....  
เวลา.....

หมายเหตุ

1. กรณีที่หน่วยงานมาส่งที่ส่วนบริหารงานกลางหลังเวลา 12.00 น. ส่วนฯ จะจัดส่งไปยังที่ทำการไปรษณีย์ มศว ให้ในวันทำการถัดไป
2. กรุณาระบุชื่อ หน่วยงานผู้ส่ง – ผู้รับ รหัสไปรษณีย์ปลายทาง และระบุประเภทการส่งให้ชัดเจน
3. เอกสารที่มีน้ำหนักตั้งแต่ 1 กิโลกรัมขึ้นไปและมีขนาดใหญ่ ขอให้มัดเชือกเพื่อป้องกันเอกสารชำรุด