


อนุผนวก ๔ ประกอบผนวก ฉ แบบการจำหน่ายของ

 <p>(ชั้นความเร็ว) (ส่วนราชการที่ออกหนังสือ) ที่</p>		
	คำขึ้นต้น ชื่อผู้รับ หรือตำแหน่ง	

วิธีปฏิบัติในการจำหน่ายของหนังสือราชการ

วิธีปฏิบัติในการจำหน่ายของ แยกเป็น ๒ กรณี คือ

๑. กรณีส่วนราชการเป็นผู้จัดส่งเอง

๑.๑ ให้ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ไว้บริเวณมุมบนด้านซ้ายด้านจำหน่าย ใต้ครุฑ และเหนือที่หนังสือ

๑.๒ หากมีชั้นความเร็ว ให้ประทับไว้ที่มุมบนด้านซ้ายเหนือชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือแนวเดียวกับเท้าครุฑ

๑.๓ คำขึ้นต้น ชื่อผู้รับหนังสือ หรือตำแหน่ง ให้จำหน่ายบริเวณตอนกลางของ ให้ใช้คำขึ้นต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ตามผนวก ค ท้ายระเบียบ

๒. กรณีจัดส่งโดยทางไปรษณีย์ ให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ให้ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ หรือหน่วยงานผู้ฝากส่ง และที่อยู่ ไว้มุมบนด้านซ้ายด้านจำหน่าย ข้างครุฑแนวเดียวกับเท้าครุฑ และเหนือที่หนังสือ

๒.๒ หากมีชั้นความเร็ว ให้ประทับไว้ที่มุมบนด้านซ้ายเหนือชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ หรือหน่วยงานผู้ฝากส่ง

๒.๓ คำขึ้นต้น ชื่อผู้รับหนังสือ หรือตำแหน่ง ที่อยู่หรือสังกัด และรหัสไปรษณีย์ของผู้รับหนังสือ ให้จำหน่ายบริเวณตรงกลางของ

๒.๔ กรณีจัดส่งโดยมีข้อตกลงกับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด ขอชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน ให้ระบุข้อความ “ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน ใบอนุญาตที่...../..... ชื่อที่ทำการที่ฝากส่ง” ในกรอบสี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวนอน ขนาด ๒ x ๔ เซนติเมตร ที่มุมบนขวาของด้านจำหน่าย