

เอกสารแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รายการที่ ๑ แบบหนังสือภายนอก
- รายการที่ ๒ แบบหนังสือภายใน
- รายการที่ ๓ แบบหนังสือประทับตรา
- รายการที่ ๔ แบบคำสั่ง แบบที่ ๑
- รายการที่ ๕ แบบคำสั่ง แบบที่ ๒
- รายการที่ ๖ แบบระเบียบ
- รายการที่ ๗ แบบข้อบังคับ
- รายการที่ ๘ แบบประกาศ (ชนิดที่เป็นหนังสือสั่งการ)
- รายการที่ ๙ แบบประกาศ (ชนิดที่เป็นหนังสือประชาสัมพันธ์)
- รายการที่ ๑๐ แบบแถลงการณ์
- รายการที่ ๑๑ แบบข่าว
- รายการที่ ๑๒ แบบหนังสือรับรอง
- รายการที่ ๑๓ แบบปริญญาบัตร
- รายการที่ ๑๔ แบบใบรับรองคุณวุฒินุปริญญา
- รายการที่ ๑๕ แบบรายงานการประชุม
- รายการที่ ๑๖ แบบทะเบียนหนังสือรับ
- รายการที่ ๑๗ แบบทะเบียนหนังสือส่ง
- รายการที่ ๑๘ แบบการจำหน่ายของ
- การจำหน่ายของ หนังสือที่ฝากส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้รับในประเทศ
 - การจำหน่ายของ หนังสือที่ฝากส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้รับต่างประเทศ
- รายการที่ ๑๙ แบบนำส่งเอกสารระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- รายการที่ ๒๐ แบบทะเบียนหนังสือเก็บ
- รายการที่ ๒๑ แบบบัญชีหนังสือส่งเก็บ
- รายการที่ ๒๒ แบบบัญชีหนังสือขอทำลาย
- รายการที่ ๒๓ แบบตราสัญลักษณ์และตราชื่อมหาวิทยาลัย
- รายการที่ ๒๔ แบบหนังสือภาษาอังกฤษ