

แบบนำส่งเอกสารไปยังหน่วยงาน ณ วิทยาเขต.....
หนังสือ/เอกสารภายนอก > ส่งมาจาก

วันที่.....

ชื่อผู้รับ / หน่วยงาน

ประเภทการจัดส่ง

- | | | |
|---|-------------|------|
| ☐ เอกสารบรรจุในซองเอกสารสีน้ำตาล | จำนวน | ฉบับ |
| ☐ เอกสารบรรจุในซองจดหมาย | จำนวน | ฉบับ |
| ☐ กระเป๋า | จำนวน | ใบ |
| ☐ แฟ้ม | จำนวน | แฟ้ม |
| ☐ อื่น ๆ (ระบุ) | จำนวน | |

ที่	เลขทะเบียนเอกสาร	เรื่อง

หมายเหตุ โปรดส่งแบบตอบรับมายัง

ผู้รับ วันที่