

แบบการขอใช้ส่งเอกสาร (By Hand)
Document Delivery Request Form (By Hand)

วันที่ขอใช้บริการ (Requested Date)...../...../.....

ชื่อผู้ขอใช้ (User Name)..... ตำแหน่ง (Position).....

หน่วยงาน (Department)..... เบอร์โทร (Tel.)/Ext.....

รับเอกสาร (Pick up document(s))

ส่งเอกสาร (Send document(s))

ชื่อผู้ที่ให้ไปติดต่อ(Name of contact person).....

ที่อยู่(Address).....

.....เบอร์โทรศัพท์(Tel.).....

โปรดระบุประเภทของเอกสาร (Type of Document).....

(ชื่อผู้ขอใช้บริการ (Requester)

วันที่(Date).....

(ชื่อผู้รับเอกสาร(Receiver name)

วันที่(Date).....

แบบการขอใช้ส่งเอกสาร (By Hand)
Document Delivery Request Form (By Hand)

วันที่ขอใช้บริการ...../...../.....

วันที่ขอใช้บริการ(Requested Date)...../...../.....

ชื่อผู้ขอใช้ (User Name)..... ตำแหน่ง (Position).....

หน่วยงาน (Department)..... เบอร์โทร (Tel.)/Ext.....

รับเอกสาร (Pick up document(s))

ส่งเอกสาร (Send document(s))

ชื่อผู้ที่ให้ไปติดต่อ(Name of contact person).....

ที่อยู่(Address).....

.....เบอร์โทรศัพท์(Tel.).....

โปรดระบุประเภทของเอกสาร (Type of Document).....

(ชื่อผู้ขอใช้บริการ (Requester)

วันที่(Date).....

(ชื่อผู้รับเอกสาร(Receiver name)

วันที่(Date).....