



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการจัดส่งจดหมาย

เรียน เลขาธิการคณะฯ

ด้วยภาควิชา/หน่วยงาน มีความประสงค์

ใคร่ขอให้คณะฯ ดำเนินการจัดส่งจดหมายของทางราชการ ดังต่อไปนี้

จดหมายติดแสตมป์ในประเทศ	ฉบับ
จดหมายติดแสตมป์ต่างประเทศ	ฉบับ
จดหมายลงทะเบียนในประเทศ	ฉบับ
จดหมายลงทะเบียนต่างประเทศ	ฉบับ
ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)	ฉบับ
พัสดุไปรษณีย์	กล่อง
สิ่งตีพิมพ์	ฉบับ
ส่งโทรสาร (FAX)	แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

เรียน คุณสุภารัตน์ ดาราเย็น

เพื่อดำเนินการจัดส่งเอกสารดังกล่าวต่อไปด้วย

(นายสมชาย เผือกผ่อง)

เลขานุการคณะอักษรศาสตร์