



แบบส่งมอบเอกสาร/วัตถุให้หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต

ส่ง หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต
(สำนักหอสมุด ชั้น 6) โทร: 3257

จาก

.....
.....

ก. ขอส่งมอบเอกสาร/วัตถุให้หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ

- ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยรังสิต
(ระบุรหัสแฟ้มเอกสารตามคู่มือตารางกำหนดอายุฯ.....)
- ตามที่ทำความตกลงกับหอจดหมายเหตุเป็นกรณีพิเศษ
(ตามบันทึกที่.....ลงวันที่.....)
- อื่นๆ.....

ข. ชั้นความลับของเอกสาร

- เปิดเผย จำนวน.....
- ปกปิด จำนวน.....

รวม

ผู้ส่งมอบ

(.....)

..... / /

วัน / เดือน / ปี

เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบ

หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต (.....)

..... / /

วัน / เดือน / ปี

