

แบบคุมเอกสารส่งรายงานการทำธุรกรรม\*

ชื่อหน่วยงาน	สาขา	
ที่อยู่		
โทรศัพท์	โทรสาร	E-mail
ชื่อ-สกุล ผู้ส่งรายงาน		
ตำแหน่ง	วัน-เดือน-ปี ที่ส่งรายงาน	
งวดประจำเดือน	พ.ศ.	ช่วงวันที่ <input type="checkbox"/> 1-15 ของเดือน <input type="checkbox"/> 16-31
ของเดือน		

<input type="checkbox"/> แบบ ปปง1-01	จำนวน.....	แผ่น	<input type="checkbox"/> แบบ ปปง1-02	จำนวน.....	แผ่น
<input type="checkbox"/> แบบ ปปง1-03	จำนวน.....	แผ่น	<input type="checkbox"/> แบบ ปปง1-04-1	จำนวน.....	แผ่น
<input type="checkbox"/> แบบ ปปง1-04-2	จำนวน.....	แผ่น	<input type="checkbox"/> แบบ ปปง1-04-3	จำนวน.....	แผ่น
<input type="checkbox"/> แบบ ปปง1-05	จำนวน.....	แผ่น			
	รวมทั้งสิ้น.....	แผ่น			
การส่งแบบ ปปง.	<input type="checkbox"/> ตามกำหนด จำนวน .....	แผ่น	<input type="checkbox"/> เกินกำหนด ระบุ	จำนวน.....	แผ่น

วิธีการนำส่ง

นำส่ง ณ สำนักงาน ปปง.

นำส่งทางไปรษณีย์

ผู้นำส่ง

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจนับเอกสาร..... ผู้รับเอกสาร.....  
(.....) (.....)  
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

\* สำหรับกรณีส่งโดยการนำมายื่น ณ สำนักงาน ปปง. หรือส่งทางไปรษณีย์

เลขที่นำส่ง.....  
แผ่นที่.....

วันที่.....

วันที่.....