

ลำดับที่.....

แบบขอรับบริการอัดสำเนาระบบดิจิทัล/ถ่ายเอกสาร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....กลุ่ม.....

ขออนุญาตอัดสำเนาระบบดิจิทัล / ถ่ายเอกสารเพื่อจัดทำเอกสารเรื่อง / โครงการ.....

.....จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....แผ่น รวม.....แผ่น

วัตถุประสงค์ใช้ () วัสดุกลาง () วัสดุโครงการ

- กระดาษ.....จำนวน.....รีม

- ไข.....จำนวน.....ม้วน

- หมึก.....จำนวน.....หลอด

และได้แนบเรื่อง/โครงการต้นฉบับมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับบริการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

— ความเห็นของหัวหน้ากลุ่ม / หน่วย.....

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

— ความเห็นของเจ้าหน้าที่ - ตรวจสอบเห็นควร

() อัดสำเนาระบบดิจิทัล

() ถ่ายเอกสาร

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ.

(นายชัยยา คำแปน)

ตำแหน่ง พนักงานบริการอัดสำเนา

— ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ -รับงานวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- กำหนดส่งงานวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- อัดสำเนาระบบดิจิทัล ตั้งแต่ 50 แผ่นขึ้นไป / ต่ำกว่าจำนวนนี้ถ่ายเอกสาร(ห้องสวัสดิการ)