



แบบฟอร์มการขออนุมัติถ่ายเอกสาร

กองบริหารศูนย์ลำปาง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน หัวหน้างาน.....

ข้าพเจ้า.....สังกัดหมวด..... งาน/
หน่วยงาน.....ขออนุมัติถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

- การเรียนการสอน รายวิชา.....
 - งาน รายละเอียด.....
 - อื่นๆ ระบุ รายละเอียด.....
- ต้องการใช้ในวันที่

- ถ่ายเอกสาร ต้นฉบับ.....หน้า จำนวน.....ชุด รวมเป็นเงิน.....บาท
- ถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม ต้นฉบับ.....หน้า จำนวน.....เล่ม รวมเป็นเงิน.....บาท

ลักษณะรูปเล่ม

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> กระดาษการ์ดสี A4 สี..... | <input type="checkbox"/> ติดเทปสันปก สี..... |
| <input type="checkbox"/> กระดาษปก A4 สี..... | <input type="checkbox"/> ไม่เคลือบพลาสติก |
| <input type="checkbox"/> กระดาษปก A3 สี..... | <input type="checkbox"/> เคลือบพลาสติก |
| <input type="checkbox"/> กระดาษอื่นๆ..... | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... |

ลงชื่อ.....ผู้ขอถ่ายเอกสาร
(.....)
ตำแหน่ง.....

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....