

แบบฟอร์มการขออนุญาตถ่ายเอกสาร ร้าน 223 PAPER WORK

วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตถ่ายเอกสาร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

 การเรียนการสอน วิชา.....แผนกวิชา..... หน้าที่พิเศษในงาน.....ฝ่าย.....

ระบุชื่อเอกสารที่จะจัดทำ.....

 อื่นๆ ระบุ.....

1. ต้นฉบับในการถ่ายเอกสาร.....หน้า

2. ถ่ายเอกสาร หน้าเดียว หน้า-หลัง

จำนวน.....ชุด จำนวน.....แผ่น เป็นเงิน.....บาท

3. เข้าเล่ม หนา.....แผ่น จำนวน.....เล่ม ราคา.....บาท

กำหนดวันรับเอกสาร วันที่ เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

 ถ่ายเอกสาร

จำนวน.....แผ่น*0.40

เป็นเงิน.....บาท

 เข้าเล่ม

จำนวน.....เล่ม

เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

 อนุญาตให้ - ถ่ายเอกสาร.....แผ่น

- เข้าเล่ม.....เล่ม

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(นายชาติรี คงแป้น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

แบบฟอร์มการขออนุญาตถ่ายเอกสาร ร้าน 223 PAPER WORK

วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตถ่ายเอกสาร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

 การเรียนการสอน วิชา.....แผนกวิชา..... หน้าที่พิเศษในงาน.....ฝ่าย.....

ระบุชื่อเอกสารที่จะจัดทำ.....

 อื่นๆ ระบุ.....

1. ต้นฉบับในการถ่ายเอกสาร.....หน้า

2. ถ่ายเอกสาร หน้าเดียว หน้า-หลัง

จำนวน.....ชุด จำนวน.....แผ่น เป็นเงิน.....บาท

3. เข้าเล่ม หนา.....แผ่น จำนวน.....เล่ม ราคา.....บาท

กำหนดวันรับเอกสาร วันที่ เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

 ถ่ายเอกสาร

จำนวน.....แผ่น*0.40

เป็นเงิน.....บาท

 เข้าเล่ม

จำนวน.....เล่ม

เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

 อนุญาตให้ - ถ่ายเอกสาร.....แผ่น

- เข้าเล่ม.....เล่ม

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(นายชาติรี คงแป้น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร