



วันที่รับงาน.....เวลา.....

เลขที่.....

ผู้รับ.....

### แบบขอพิมพ์เอกสารโครงการ คณะวิทยาการจัดการ (สำหรับบุคลากร)

วันที่.....

เรียน รองคณบดี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... เบอร์โทร.....

มีความประสงค์ขอพิมพ์เอกสารเพื่อใช้ใน.....

ตามรายการดังต่อไปนี้

1.กระดาษขนาด A4  สี  ขาว-ดำ จำนวน..... แผ่น

2.กระดาษขนาด A3 จำนวน..... แผ่น

3.โปสเตอร์ขนาด .....ตารางเมตร จำนวน..... แผ่น

ข้อกำหนดในการให้บริการ

กำหนดให้โครงการแต่ละโครงการสามารถพิมพ์เอกสาร กระดาษขนาด A4 ได้จำนวนไม่เกิน 40 แผ่น กระดาษขนาด A3 ได้จำนวนไม่เกิน 20 แผ่น โปสเตอร์ขนาดไม่เกิน 3 ตารางเมตร

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

หมายเหตุ

เพื่อความเรียบร้อยในการพิมพ์เอกสารกรุณากรอกแบบขอพิมพ์เอกสารให้ครบถ้วนและส่งก่อนล่วงหน้า 1 วัน พร้อมทั้งแนบโครงการและข้อมูลในการพิมพ์มาด้วย

บันทึกเจ้าหน้าที่

ดำเนินการแล้วเสร็จ

ยังไม่ได้ดำเนินการ.....

ลงชื่อ ..... ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

วันที่...../...../.....