แบบฟอร์มการขอใช้บริการไรโซกราฟและถ่ายเอกสาร

งานบริหารทั่วไป คณะมนุษยศาสตร์

ที่ ศธ ๖๕๙๓(๑๐).๑.๑/

 วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ข้าพเจ้า นางสาว กมลนัฐ จุลรัตน์

สังกัดภาควิชา / สาขาวิชา / หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป คณะมนุษยศาสตร์ มีความประสงค์ขอใช้บริการ

🞎 ไรโซกราฟ เรื่อง/วิชา

ต้นฉบับ มี หน้า สำเนา ชุด/แผ่น 🞎 กลับหน้า 🞎 ไม่กลับหน้า รวม แผ่น/หน่วยละ บาท

ต้นฉบับ มี หน้า สำเนา ชุด/แผ่น 🞎 กลับหน้า 🞎 ไม่กลับหน้า รวม แผ่น/หน่วยละ บาท

ต้นฉบับ มี หน้า สำเนา ชุด/แผ่น 🞎 กลับหน้า 🞎 ไม่กลับหน้า รวม แผ่น/หน่วยละ บาท

 รวม ใช้กระดาษ แผ่น จำนวนเงิน บาท

**ใช้กระดาษ 🞎 ถ่ายเอกสาร 🞎 ขาว 🞎 บรู๊ฟ 🞎 เอามาเอง ขนาดกระดาษ 🞎 สั้น 🞎 ยาว**

 **🞎 นับ 🞎 เรียง 🞎 เย็บ 🞎 เข้าเล่ม 🞎 ตัด 🞎 อื่นๆ**

🗹 ถ่ายเอกสาร เรื่อง/วิชา เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านทักษะภาษาอังกฤษ

ต้นฉบับ มี ๒๑ หน้า สำเนา ๓๐ ชุด/แผ่น 🗹 กลับหน้า 🞎 ไม่กลับหน้า รวม ๖๓๐ แผ่น/หน่วยละ บาท

ต้นฉบับ มี หน้า สำเนา ชุด/แผ่น 🞎 กลับหน้า 🞎 ไม่กลับหน้า รวม แผ่น/หน่วยละ บาท

ต้นฉบับ มี หน้า สำเนา ชุด/แผ่น 🞎 กลับหน้า 🞎 ไม่กลับหน้า รวม แผ่น/หน่วยละ บาท

 รวม ใช้กระดาษ แผ่น จำนวนเงิน บาท

**ใช้กระดาษ 🞎 ถ่ายเอกสาร 🗹 ขาว 🞎 บรู๊ฟ 🞎 เอามาเอง ขนาดกระดาษ 🞎 สั้น 🞎 ยาว**

 **🞎 นับ 🞎 เรียง 🗹 เย็บ 🞎 เข้าเล่ม 🞎 ตัด 🞎 อื่นๆ**

ต้องการใช้วันที่ ๑๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เวลา ๑๖.๐๐ น.(ลงชื่อ) ผู้ขอใช้บริการ

( นางสาวกมลนัฐ จุลรัตน์ )

(ลงชื่อ) หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน

( นายภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์ )

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

🞎 อนุญาต 🞎 ไม่อนุญาต เนื่องจาก

🞎 ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

🞎 ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก

🞎 ไม่คิดค่าบริการ 🞎 คิดค่าบริการ จำนวนเงิน บาท

 (ลงชื่อ) ผู้ปฏิบัติงาน

 ( )

 (ลงชื่อ) หัวหน้างานบริหารทั่วไป

(นายภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์)

 (ลงชื่อ) ผู้รับเรื่องคืน

 ( )

 (ลงชื่อ) หัวหน้างานบริหารทั่วไป

**ขอขอบคุณที่ใช้บริการ**

( )

วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.