

แบบฟอร์มการขออนุมัติถ่ายเอกสาร

เอกสารแนบที่ ๒

คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... ขออนุมัติถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

- การเรียนการสอน (ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก)รายวิชา.....
- งานฝ่าย.....รายละเอียด.....
- อื่นๆ ระบุ รายละเอียด.....

ถ่ายเอกสาร หน้าเดี่ยว ต้นฉบับ.....หน้า จำนวนที่ต้องการ.....แผ่น/ชุด
 หน้า-หลัง ต้นฉบับ.....หน้า จำนวนที่ต้องการ.....แผ่น/ชุด

เข้าเล่มเอกสาร ต้นฉบับ จำนวน เล่ม จำนวนที่ต้องการ.....เล่ม

ลงชื่อ.....ผู้ขอถ่ายเอกสาร
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

หมายเหตุ : ขออนุมัติ และรับคืน ส่งที่งานสารบรรณ

สำหรับร้านค้า/ผู้ให้บริการถ่ายเอกสาร

รายการ	จำนวนแผ่น	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
◆ ถ่ายเอกสาร			
◆ เข้าเล่มเอกสาร			
◆ อื่นๆ			

(ลงชื่อ).....ผู้ให้บริการ/ร้าน
(.....)